



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 028/2026

Ciudad de México, miércoles 4 de febrero de 2026

CONTENIDO

Secretaría de la Defensa Nacional

Secretaría de Economía

Secretaría de las Mujeres

Procuraduría Agraria

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Nacional Electoral

Avisos

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Aviso por el que se da a conocer el portal de internet en que se puede consultar el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Aerolínea del Estado Mexicano, S.A. de C.V.	4
---	---

SECRETARIA DE ECONOMIA

Aviso por el que se comunican los montos disponibles del cupo de exportación de azúcar refinada, correspondientes al ciclo azucarero 2025-2026.	4
--	---

Aviso mediante el cual se da a conocer el ajuste ordinario de diciembre de 2025 al monto del cupo máximo para exportar azúcar a los Estados Unidos de América del ciclo azucarero comprendido entre el 1 de octubre de 2025 y el 30 de septiembre de 2026.	6
---	---

SECRETARIA DE LAS MUJERES

Convenio de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.	8
--	---

PROCURADURIA AGRARIA

Acuerdo por el que se dan a conocer los domicilios oficiales de las oficinas de representación en las entidades federativas de la Procuraduría Agraria.	15
--	----

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se da a conocer la actualización de los Anexos del diverso por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025.	17
---	----

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 5/2025, así como el Voto Concurrente del señor Ministro Arístides Rodrigo Guerrero García.	19
---	----

ORGANISMOS AUTONOMOS**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	46
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	46
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	46

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el Dictamen Consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de campaña de los partidos políticos y coaliciones a los cargos de presidencias municipales correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2024-2025 en el Estado de Durango.	47
---	----

AVISOS

Judiciales y generales.	59
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	78

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

AVISO por el que se da a conocer el portal de internet en que se puede consultar el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Aerolínea del Estado Mexicano, S.A. de C.V.

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PORTAL DE INTERNET EN QUE SE PUEDE CONSULTAR EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA AEROLÍNEA DEL ESTADO MEXICANO, S.A. DE C.V.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39 de su Reglamento y numeral 5.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás relativos y aplicables, en la primera sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Aerolínea del Estado Mexicano, S.A. de C.V., se aprobó el "Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Aerolínea del Estado Mexicano, S.A. de C.V.", el cual contiene las funciones de los integrantes, la forma en que se desarrollarán las sesiones y las facultades de dicho comité para determinar en relación a la excepción a la Licitación Pública.

www.dof.gob.mx/2026/SEDENA/COMITEADQUISICIONES_MEXICANA.pdf

Sufragio Efectivo. No reelección.

Santa Lucía, Estado de México, a 28 de enero de 2026.- Titular de la Subdirección General Administración y Finanzas de la Aerolínea del Estado Mexicano, S.A. de C.V., **Teodoro Figueroa Castro**.- Rúbrica.

(R.- 572527)

SECRETARIA DE ECONOMIA

AVISO por el que se comunican los montos disponibles del cupo de exportación de azúcar refinada, correspondientes al ciclo azucarero 2025-2026.

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

AVISO POR EL QUE SE COMUNICAN LOS MONTOS DISPONIBLES DEL CUPO DE EXPORTACIÓN DE AZÚCAR REFINADA, CORRESPONDIENTES AL CICLO AZUCARERO 2025-2026

El Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de octubre de 2017, y modificado mediante diversos publicados en el mismo órgano de difusión oficial el 27 de diciembre de 2020 y el 22 de noviembre de 2022, tiene por objeto sujetar a permiso previo la exportación de azúcar del territorio nacional y establecer un cupo máximo para exportar a los Estados Unidos de América (EUA) azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos que derive de la caña de azúcar o de remolacha.

El punto 20 del Acuerdo establece que la Secretaría de Economía dará a conocer el monto disponible de azúcar refinada para asignar y éste se redistribuirá entre los ingenios o los grupos o consorcios azucareros que presenten su solicitud de asignación de azúcar refinada adicional para exportar a los EUA.

En ese sentido, el último párrafo del punto 20 del Acuerdo establece que los beneficiarios que hayan manifestado al 31 de marzo la intención de exportar un cierto monto de azúcar refinada y no exporten por lo menos el 90% de dicho monto para el 30 de septiembre siguiente, no tendrán asignación de dicha azúcar en los dos ciclos azucareros inmediatos posteriores.

Con base en los registros del Servicio de Administración Tributaria, se comprobó que al 30 de septiembre de 2024 un ingenio, que actualmente es beneficiario de la asignación de cupo 2025-2026, no demostró el cumplimiento del 90% de las exportaciones de azúcar refinada respecto del cupo asignado para este tipo de azúcar, durante el ciclo azucarero que concluyó el 30 de septiembre de 2024, por lo que fue acreedor de la sanción a la que se refiere el párrafo anterior, y se encuentra cumpliendo con su segundo ciclo azucarero sin derecho a participar de la asignación de azúcar refinada en el ciclo azucarero 2025-2026.

En ese sentido, con fundamento en los artículos 34, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., fracción V, de la Ley de Comercio Exterior, 12, fracciones IV y XXIX, 32, fracciones VII, inciso a), y XI, y 33, fracciones I y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y el Punto 20 del Acuerdo, se da a conocer el siguiente:

AVISO

Se informa que la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior (DGFCCE) de la Secretaría de Economía pone a disposición de los ingenios, así como de los grupos o consorcios azucareros interesados, la cantidad de **508.008 toneladas métricas valor crudo de azúcar refinada nacional** para su asignación y exportación a los Estados Unidos de América (EUA). El volumen de azúcar disponible corresponde a la cantidad que no fue asignada en la primera asignación del ciclo 2025-2026 al ingenio, el cual se encuentra en su segundo ciclo azucarero debido a la sanción impuesta en el período 2023-2024, conforme a lo establecido en el último párrafo del punto 20 del Acuerdo.

De conformidad con el punto 20 del Acuerdo, los ingenios o los grupos o consorcios azucareros interesados deben presentar su solicitud de asignación de azúcar refinada adicional para exportar a los EUA durante los primeros cinco días hábiles posteriores a la publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y en el Servicio Nacional de Información de Comercio Exterior. Dicha solicitud debe presentarse en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación, publicado en el DOF el 5 de octubre de 2017 y sus posteriores modificaciones, en la ventanilla de atención al público de la DGFCCE, sita en Pachuca No. 189, Colonia Condesa, C.P. 06140, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, o a través del correo electrónico dgce.azucar@economia.gob.mx con copia al correo electrónico dgfcce.gestion@economia.gob.mx. La Secretaría de Economía realizará la asignación conforme a los criterios indicados en el Punto 21 del Acuerdo antes mencionado.

Para la exportación del monto adicional asignado, los beneficiarios deben contar con los derechos que confieren las exportaciones de “otros azúcares” en apego al criterio establecido en el Punto 9 del Acuerdo a que se refiere el párrafo anterior.

Ciudad de México, a 19 de enero de 2026.- Directora General de Industrias Ligeras, **Gertrudis Mercado Cruz**.- Rúbrica.- Director General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior, **Félix Wilfrido Márquez Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO mediante el cual se da a conocer el ajuste ordinario de diciembre de 2025 al monto del cupo máximo para exportar azúcar a los Estados Unidos de América del ciclo azucarero comprendido entre el 1 de octubre de 2025 y el 30 de septiembre de 2026.

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL AJUSTE ORDINARIO DE DICIEMBRE DE 2025 AL MONTO DEL CUPO MÁXIMO PARA EXPORTAR AZÚCAR A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA DEL CICLO AZUCARERO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE OCTUBRE DE 2025 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

El Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de octubre de 2017, y modificado mediante diversos publicados en el mismo órgano de difusión oficial el 27 de diciembre de 2020 y el 22 de noviembre de 2022, establece un cupo máximo para exportar a los Estados Unidos de América (EUA), azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos que derive de la caña de azúcar o de remolacha.

El Punto 13 del Acuerdo establece la fórmula para determinar el monto del cupo total de cada ciclo azucarero, que se calculará en julio de cada año y tendrá ajustes ordinarios en septiembre, diciembre y marzo de cada ciclo azucarero de acuerdo a las necesidades de los EUA para el mes al que correspondan los ajustes, mismo que debe ser dado a conocer por las direcciones generales de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior y de Industrias Ligeras de la Secretaría de Economía, mediante aviso publicado en el DOF y en el portal electrónico del Servicio Nacional de Información de Comercio Exterior (SNICE) <http://www.snice.gob.mx>.

El 21 de agosto de 2025 se publicó en el DOF y en el portal electrónico del SNICE el Aviso mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo para exportar azúcar a los Estados Unidos de América, del ciclo azucarero comprendido entre el 1 de octubre de 2025 y el 30 de septiembre de 2026, con información correspondiente al mes de julio de 2025; monto que se actualizó con el ajuste ordinario de septiembre de 2025, que se dio a conocer mediante diverso publicado el 20 de octubre de 2025, en los mismos medios de difusión oficial.

El informe sobre las estimaciones de la oferta y la demanda agropecuaria mundiales (WASDE, por sus siglas en inglés) correspondiente al mes de diciembre de 2025 se encuentra publicado por el Departamento de Agricultura de los EUA (USDA, por sus siglas en inglés). Por lo tanto, es procedente realizar el ajuste ordinario correspondiente a la citada publicación.

En ese sentido, con fundamento en los artículos 34, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracciones IV y XXIX, 32, fracciones VII, inciso a), y XI, y 33, fracciones I y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y el Punto 13 del Acuerdo, se da a conocer el siguiente:

AVISO

1.- En cumplimiento de lo establecido en el Punto 13 del Acuerdo, se da a conocer el ajuste ordinario de diciembre de 2025, al monto del cupo máximo para exportar a los EUA azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos que derive de la caña de azúcar o de remolacha del ciclo azucarero comprendido del 1 de octubre de 2025 al 30 de septiembre de 2026:

Monto	Unidad de medida
199,251.799	Toneladas métricas valor crudo (TMVC)

2.- Considerando lo establecido en el Punto 13 del Acuerdo, el monto a que se refiere el numeral anterior se determinó conforme a lo siguiente:

$$CT_{t+2} = \min [(X_{t+2} * Z), Y_{t+2}]$$

Donde:

- CT_{t+2} = Cupo total calculado en diciembre de 2025.
- X_{t+2} = Necesidades totales de EUA, con base en la publicación del informe de diciembre de 2025 sobre las estimaciones de la oferta y la demanda agropecuaria mundiales (WASDE, por sus siglas en inglés), el cual puede ser consultado a través del URL: <https://www.usda.gov/oce/commodity/wasde/wasde1225.pdf>

Dicho monto se calcula de la siguiente manera: (Uso total * 1.135) - inventarios iniciales - producción de azúcar de caña y remolacha - importaciones bajo arancel-cupo - importaciones bajo otros programas de importación - (otras importaciones según precise el WASDE en la nota 5 de la tabla denominada *U.S. Sugar Supply and Use* (Oferta y Uso de Azúcar en EUA) para otras de alto nivel + otras).

Los montos de las variables anteriores son los siguientes:

Variable	Monto (Toneladas cortas valor crudo)
Uso total	12,253,000
Inventarios iniciales	2,489,000
Producción de azúcar de caña y remolacha	9,342,000
Importaciones bajo arancel-cupo	1,369,000
Importaciones bajo otros programas de importación	200,000
Nota 5 de otras importaciones (otras de alto nivel y otras)	500,000

El resultado del cálculo es:

$$X_{t+2} = 7,155.000 \text{ toneladas cortas valor crudo.}$$

El resultado anterior se convierte a TMVC al dividir entre el factor: 1.10231125, obteniendo como resultado:

$$X_{t+2} = 6,490.907 \text{ TMVC.}$$

- $Z = 0.8$ en el mes de diciembre.

$$X_{t+2} * Z = 6,490.907 * 0.8$$

$$X_{t+2} * Z = 5,192.726 \text{ TMVC.}$$

- Y_{t+2} = Excedente de oferta con la información del balance azucarero estimado vigente al mes de noviembre de 2025, calculado por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUC) de la siguiente manera:

Los montos de las variables para identificar el diferencial entre la oferta total de azúcar, menos el consumo nacional total, menos el inventario final estimado, son los siguientes:

Variable	Monto (Toneladas métricas)
Oferta total de azúcar	6,504,615
Consumo nacional total	4,306,155
Inventario final	1,026,282

El resultado del cálculo es:

$$Y_{t+2} = 1,172,178.000 \text{ toneladas métricas.}$$

El resultado anterior se convierte a valor crudo al multiplicar por el factor: 1.06, obteniendo como resultado:

$$Y_{t+2} = 1,242,508.680 \text{ TMVC.}$$

El resultado del cálculo $CT_{t+2} = \min [(X_{t+2} * Z), Y_{t+2}]$ es:

$$CT_{t+2} = \min [(5,192.726), 1,242,508.680]$$

$$CT_{t+2} = 5,192.726 \text{ TMVC.}$$

- De conformidad con el Aviso mediante el cual se da a conocer el ajuste ordinario de septiembre de 2025 al monto del cupo máximo para exportar azúcar a los Estados Unidos de América del ciclo azucarero comprendido entre el 1 de octubre de 2025 y el 30 de septiembre de 2026, publicado en el DOF el 20 de octubre de 2025, del resultado del cálculo correspondiente el CT_{t+1} para la segunda asignación con datos de septiembre 2025 fue de:

$$CT_{t+1} = 199,251.799 \text{ TMVC}$$

El Punto 13 del Acuerdo indica que cuando el resultado de CT resulte menor en alguno de los ajustes ordinarios, subsistirá el monto que fue calculado para un periodo anterior, por lo que, para efectos del presente Aviso, el resultado es:

$$CT_{t+2} = 199,251.799 \text{ TMVC}$$

3.- El cupo máximo total es de **199,251.799 TMVC**, que corresponde al ajuste ordinario del mes de diciembre de 2025 en apego al Punto 13 del Acuerdo.

Ciudad de México, a 19 de enero de 2026.- Directora General de Industrias Ligeras, **Gertrudis Mercado Cruz**.- Rúbrica.- Director General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior, **Félix Wilfrido Márquez Sánchez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LAS MUJERES

CONVENIO de Colaboración que celebran la Secretaría de las Mujeres y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto contribuir a la “Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras”.

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

MUJERES/CC/FOBAM/QROO/16/2025

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “MUJERES”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARÍA ELVIRA CONCEIRO BÓRQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADO POR LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, MARTHA PARROQUIN PÉREZ, Y LA TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, LA SECRETARIA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ESTHER BURGOS JIMÉNEZ; QUE EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El artículo 1o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

Asimismo, el artículo 4o., párrafo primero y penúltimo, de la CPEUM, establece que el Estado será garante del goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva; por lo que se reconoce el derecho de toda persona a una vida libre de violencias, y se imponen los deberes reforzados de protección hacia mujeres, adolescentes, niñas y niños.

A nivel internacional, se hicieron las recomendaciones 26, 38b y 52 del Noveno Informe Periódico de México de su Comité de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), en el que se menciona se debe garantizar recursos humanos y financieros suficientes para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes y fortalecer los mecanismos de apoyo para alentar a las muchachas embarazadas y las madres jóvenes a proseguir sus estudios durante el embarazo y después del parto.

Por su parte, la Convención sobre los Derechos del Niño (UNICEF), menciona en su artículo 4 que “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Parte adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional”. Asimismo, el artículo 17, reconoce la importancia que desempeñan los medios de comunicación, ya que estos velarán por que el niño tenga acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales, en especial la información y el material que tengan por finalidad promover su bienestar social, espiritual y moral y su salud física y mental.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará), en su artículo 4 consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer; así como en el artículo 8, inciso d), la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, y cuidado de los menores afectados.

En el capítulo VII de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo, hace hincapié en que “Los países, con la asistencia de la comunidad internacional, deberían proteger y promover los derechos de los adolescentes a la educación, la información y la asistencia en materia de salud reproductiva, y reducir considerablemente el número de embarazos entre las adolescentes. Se insta a los gobiernos a que, en colaboración con las organizaciones no gubernamentales, establezcan los mecanismos apropiados para atender las necesidades especiales de los adolescentes”. Por su parte, el Consenso de Montevideo sobre población y Desarrollo, reconoce los derechos sexuales y reproductivos como una parte integral de los derechos humanos, a fin de contribuir a la plena realización de las personas y a la justicia social en una sociedad libre de discriminación y violencias.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), el embarazo, se constituye como un problema social, sanitario y económico. Por lo que el embarazo adolescente tiende a ser mayor entre las personas con menor educación o de bajo nivel económico. Los estudios sobre los factores de riesgo y protección relacionados con el embarazo adolescente en países de ingresos bajos y medios indican que los niveles tienden a ser más altos entre las personas con menos nivel educativo o de bajo nivel económico. Por lo que, en muchos lugares, los adolescentes no tienen fácil acceso a los métodos anticonceptivos, así como del conocimiento sobre dónde obtenerlos y cómo usarlos correctamente.

En 2018 el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) registró un total de 2,162,535 embarazos en México, de los cuales el 17.5% (378,444) corresponden a madres menores de 20 años. De acuerdo con estimaciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en 2018, hay 2.3 nacimientos en niñas de entre 10 y 14 años por cada 1,000 de este grupo de edad. Estas cifras indican que el problema del embarazo en adolescentes pone en riesgo la estabilidad social y económica de México, al mismo tiempo precariza la vida de las mujeres, ya que al ser madres dejan de estudiar para entrar al campo laboral, en consecuencia, no se encuentran calificadas para desempeñar empleos y su proyecto de vida se detiene, por lo que resulta mayor pobreza y marginación. El entonces Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), creó el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM), el cual tuvo como objeto convocar a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), para que impulsaran proyectos con perspectiva de género e interculturalidad, con análisis interseccional y enfoque de derechos humanos que contribuyeron a la erradicación del embarazo infantil y la disminución del embarazo en adolescentes, a través de prevención y atención con el objeto de contribuir a la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes de México (ENAPEA).

Por lo que, del 2020 al 2024, los recursos del FOBAM se destinaron para fortalecer a las IMEF para que desarrollaran acciones de prevención y atención y así mismo coadyuvaran con el cumplimiento de los objetivos de la ENAPEA.

El 28 de noviembre de 2024, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", con el objeto de establecer y conducir la instrumentación, coordinación, supervisión, seguimiento, implementación y evaluación en el ámbito de su competencia, de la Política Nacional en materia de mujeres, adolescentes, niñas y niños, igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes, niñas y niños; y el sistema de cuidados.

Respecto a lo anterior, la primera Secretaría de las Mujeres (MUJERES) a nivel federal, fue creada con el objetivo de centralizar y coordinar las políticas públicas relacionadas con la igualdad de género, que busca dar un impulso más efectivo a la lucha por los derechos de las mujeres y el logro de la igualdad sustantiva y transversalización de la perspectiva de género en México. MUJERES se establece como una respuesta ante la necesidad de crear un órgano público centralizado que tuviera la capacidad de impulsar políticas públicas con enfoque de género, coordinar acciones interinstitucionales, y fortalecer las estrategias de prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas entre otros objetivos, como el sistema de cuidados.

Para ello, en su artículo 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres (RISM), establece que MUJERES es la dependencia que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y demás ordenamientos en materia de mujeres, adolescentes y niñas; igualdad sustantiva; transversalización de la perspectiva de género; prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, y sistema de cuidados.

El 15 de abril de 2025, se publicó en el DOF el Plan Nacional de Desarrollo (PND 2025-2030), mismo que prevé en su Eje General 2: Desarrollo con Bienestar y humanismo, su objetivo 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población; en su Estrategia 2.7.4 "Promover la igualdad sustantiva a través de información y servicios de salud sexual y reproductiva en la adolescencia, etapa pregestacional, embarazo, parto y puerperio, erradicando la violencia obstétrica, sexual y de género.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025 (PEF 2025), publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2024 considera un programa de "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" del Programa Presupuestario P010 de "Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres" como partida presupuestal federal que destina recursos a las Instancias de las Mujeres en las Entidades

Federativas (IMEF) para implementar acciones enfocadas en la equidad de género, a través de iniciativas como el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM) que operaba el entonces INMUJERES, con carácter de donativo, inscrito en la partida 48201 "Donativos a Entidades Federativas o Municipios" para la erradicación del embarazo infantil y disminuir el embarazo en adolescentes mediante acciones de prevención y atención, así como impulsar la construcción de entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes.

El "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" de 28 de noviembre de 2024, señala que el entonces INMUJERES, de conformidad con sus artículos transitorios, transfiere los recursos humanos, materiales y financieros a MUJERES.

Por lo anterior, dada la necesidad de poder erradicar y prevenir el embarazo infantil y en las adolescentes, la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población (CONAPO) en su calidad de Coordinadora de la ENAPEA y la Secretaría de las Mujeres como Secretaría Técnica, definieron en conjunto con las Dependencias que integran la Asamblea del GIPEA (órgano operativo de la ENAPEA) las acciones necesarias de fortalecimiento de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescente (ENAPEA) a fin de establecer el plan de trabajo o líneas de acción para la implementación de su Fase III de consolidación conforme a los avances logrados de prevención del embarazo en adolescentes en México.

Desde la Asamblea del (GIPEA), se destacó que el embarazo adolescente, las uniones tempranas y la violencia sexual contra niñas, son fenómenos de alta prioridad para la Presidenta de México, por lo que la Secretaría de las Mujeres presentó la *Estrategia para la prevención, atención y erradicación de la violencia sexual, el embarazo adolescente y las uniones forzadas: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, la cual focalizará sus acciones en 50 (cincuenta) municipios del país, y acordó la ruta a seguir en cuanto a la difusión de información relevante sobre las acciones del proyecto y la correcta aplicación de los recursos otorgados por el FOBAM.

De ahí que MUJERES ha implementado la donación en especie a las IMEF, a fin de concientizar el riesgo del embarazo y la violencia sexual en las niñas y adolescentes.

Así, "LAS PARTES" manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Colaboración, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "MUJERES" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la LOAPF, y 1o. del RISM.

I.2. La Subsecretaria de Igualdad Sustantiva de "MUJERES", María Elvira Concheiro Bórquez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, Presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de fecha 15 de febrero de 2025, y cuenta con las atribuciones para suscribir convenios de conformidad con los artículos 2o., fracción I, numeral 1; 5o., fracciones I y XIV, y 6o. del RISM.

I.3. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Colaboración, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 48201 "Donativos a entidades federativas o municipios", con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria P010 "Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres".

I.4. Señala como su domicilio el ubicado en Calle Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, 03900 Ciudad de México.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CPEUM; así como 1o., 2o., 3o., 4o. y 5o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Estado de Quintana Roo, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. La Secretaria de Finanzas y Planeación, Martha Parroquin Pérez, en su calidad de Instancia Local Receptora, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el 28 de agosto de 2024, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos

92 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3o., 4o. y 19 fracción IV, 21, 30 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; así como 2o., 3o., 5o., y 9o. de Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

II.3. La Secretaria de las Mujeres, y Titular de la Instancia Local Responsable, Esther Burgos Jiménez, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el 10 de octubre de 2024, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, con fundamento en los artículos 3o., 4o., 19, fracción II, 21, 30, fracciones VII y XIX y 31 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

II.4. Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Calle 22 de enero, Número 01, Colonia Chetumal Centro, Código Postal 77000, Othón P. Blanco, Quintana Roo.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Colaboración.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar el embarazo en las niñas y adolescentes.

III.3. El presente Convenio de Colaboración no tiene cláusula alguna contraria a la ley y que para su celebración no media coacción alguna consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe, o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar, en todo o en parte, su validez

III.4. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por “MUJERES”.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto contribuir a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* mediante la donación de paquetes con material denominados: a) comunitarias; b) casa por casa; c) en el contexto escolar para niñas, niños y adolescentes; d) madres, padres y persona cuidadoras; e) en el contexto escolar para el personal docente; f) con el personal de salud; g) personas servidoras públicas municipales; h) espacios públicos; e i) en los centros LIBRE.

Dicha donación, se realizará de conformidad con lo establecido, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a su Estrategia.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LA DONACIÓN EN ESPECIE. Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, “MUJERES” radicará la donación en especie a la “IMEF” quien transferirá la cantidad de 468 (cuatrocientos sesenta y ocho) paquetes con base en la Estrategia para entregar a 1 (un) municipio que corresponde a Benito Juárez, los paquetes que contienen 13 materiales del Paquete A, 3 del Paquete B, 60 de Intervención casa por casa, 150 de Intervención NNA, 50 para madres, padres y personas cuidadoras, 17 para el personal docente, 100 para el personal de salud, 70 para las personas servidoras públicas municipales, 3 paquetes para espacios públicos y 2 para las Intervenciones Centros LIBRE, en el entendido que dichos paquetes tienen el carácter de donativos en especie a través de la entrega de artículos utilitarios, por lo que, de conformidad con los artículos 80 de la LFPRH y 297 A de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales.

El donativo se podrá usar únicamente para la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* en las 19 (diecinueve) Entidades Federativas que participaron de los 21 (veintiún) Estados, en donde se encuentran los 50 (cincuenta) municipios prioritarios, por lo que estos bienes no podrán venderse o utilizarse para fines partidistas o en beneficio de terceras personas.

Las donaciones otorgadas en especie a las IMEF podrán ser auditados por la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otro órgano fiscalizador competente, de conformidad con lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos mismo que señala que el uso de los recursos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, respecto de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

a. Revisar conjuntamente el informe único que se presente respecto de la entrega de los paquetes, en términos del numeral 7.5 de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la entrega de la donación en especie aportada por el Gobierno Federal, así como de la recepción por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

c. Apegarse a lo establecido en los artículos, 80 de la LFPRH y 297 de su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “MUJERES”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, “MUJERES”, se obliga a:

a. Otorgar las donaciones en especie de artículos utilitarios, objeto del presente Convenio de Colaboración, así como lo que se prevé en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral 7.5 los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*.

b. Informar sobre los resultados obtenidos (a través del Informe único) con la aplicación de los recursos presupuestarios federales con carácter de donación de bienes en especie que se proporcionarán en el marco del presente instrumento a las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones, que cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente Convenio de Colaboración, así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a la que realice MUJERES.

QUINTA. COMPROMISOS DE LA “IMEF”. Además de los previstos en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la Estrategia, la “IMEF”, se obliga a: recibir los paquetes y a entregar el informe único.

SEXTA. APLICACIÓN DE LOS DONATIVOS. Los donativos a los que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del FOBAM, en los términos previstos en el presente Convenio de Colaboración.

Conforme a lo anterior, los apoyos o bienes donados no podrán destinarse a conceptos distintos a los previstos en el numeral 7.2.1 y demás relativos de los Criterios, ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Colaboración.

Asimismo, “LAS PARTES” convienen en que “MUJERES” podrá ampliar la entrega de los apoyos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral 7.5.2.3 de los Criterios.

SÉPTIMA. REORIENTACIÓN DE LOS APOYOS O DONACIÓN EN ESPECIE. En caso de que la IMEF se niegue a recibir los apoyos o donación en especie disponibles al 31 de diciembre de 2025.

La reorientación de los apoyos o donación en especie deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad de la IMEF dar aviso por escrito a “MUJERES” para realizar la reorientación correspondiente.

OCTAVA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Colaboración, “LAS PARTES” designan como Enlaces a las siguientes personas servidoras públicas:

POR “MUJERES”

Nombre:	Erika Zavala Oropeza.
Cargo:	Directora de Autonomía Física de la Subsecretaría de Igualdad Sustantiva.
Dirección:	Avenida Barranca del Muerto 209, Piso 8, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México
Teléfono institucional:	(55) 5322-4200
Correo electrónico Institucional:	fobam@mujeres.gob.mx

POR LA "IMEF"

Nombre: Mtra. Adriana Mayoral Bravo
Cargo: Directora de Transversalización de Políticas Públicas de Género.
Dirección: Avenida Benito Juárez, Número 49, entre Othón P. Blanco y Avenida Álvaro Obregón, Colonia Centro, Cp. 77000, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo.
Teléfono institucional: (983) 129 30 71
Correo electrónico Institucional: transversalizacion.ppg@gmail.com

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Colaboración. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas respecto la donación en especie.

Para efectos del seguimiento, evaluación y cumplimiento, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a las o los servidores públicos, para que los asistan en las funciones encomendadas o en su caso, los suplan en sus ausencias.

NOVENA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en las DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con 10 (diez) días de anticipación.

DÉCIMA. INFORMES. La "IMEF", informará a "MUJERES", la recepción de la donación conforme a los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, de la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras* a más tardar el 26 de diciembre de 2025.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la donación a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, estará a cargo de la "IMEF".

En el caso de "MUJERES", la documentación original se deberá conservar y estará bajo su resguardo conforme a lo señalado en los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "MUJERES" detecte algún incumplimiento o varios en la recepción de la donación en especie, como lo prevén los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, avisará a los órganos fiscalizadores que correspondan.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales correspondientes al donativo a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "MUJERES", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran las personas servidoras públicas federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución de los Criterios para la ejecución del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2025, conforme a la *Estrategia: Niñas y Adolescentes Libres y Seguras*, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, no exime al “IMEF” de presentar la comprobación de la recepción de los apoyos de la donación a los fines a los que fueron autorizadas.

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. “LAS PARTES” determinan que una vez que el informe único se considere completo y validado, y que hayan sido entregados los apoyos o bienes en donación a la IMEF, con evidencias probatorias y cualitativas en el ejercicio fiscal correspondiente, “MUJERES” emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de apoyos o donación en especie en diferentes rubros, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral 7.5.2.3. de los Criterios.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de los Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA NOVENA de este Convenio de Colaboración.

DÉCIMA NOVENA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, “LAS PARTES” que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra parte e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezcan a “LAS PARTES”, en este acto se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el DOF el 20 de marzo de 2025.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Colaboración se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2025.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno de México a través de “MUJERES”.

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en 4 (cuatro) ejemplares en la Ciudad de México el día 05 de noviembre de 2025.- Por Mujeres: Subsecretaria de Igualdad Sustantiva, **María Elvira Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: Secretaria de Finanzas y Planeación, **Martha Parroquin Pérez**.- Rúbrica.- Secretaria de las Mujeres, **Esther Burgos Jiménez**.- Rúbrica.

PROCURADURIA AGRARIA

ACUERDO por el que se dan a conocer los domicilios oficiales de las oficinas de representación en las entidades federativas de la Procuraduría Agraria.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Procuraduría Agraria.

VÍCTOR SUÁREZ CARRERA, Procurador Agrario, con fundamento en los artículos 27, fracción XIX, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 134 y 144, fracciones I, II, V y VIII de la Ley Agraria; 1, 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 8, 12, fracciones I y VII, del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, y

CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 134 de la Ley Agraria, la Procuraduría Agraria es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

Que el artículo 144, fracciones I, II, V y VIII de la Ley Agraria, establece que el Procurador Agrario es el representante legal de la Procuraduría Agraria, quien dirige y coordina las funciones de ésta conforme a las atribuciones de la ley en cita, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como dictar normas para la adecuada desconcentración territorial, administrativa y funcional de la institución;

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, entre otros, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas, que expidan las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan sus efectos jurídicos;

Que conforme a los artículos 28 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las actuaciones y diligencias se practicarán en días hábiles, así como que los escritos dirigidos a la Administración Pública Federal deberán presentarse directamente en sus oficinas autorizadas para tales efectos, a fin de dotar al interesado del pleno conocimiento del lugar en donde habrán de llevarse a cabo la recepción de correspondencia, tramites y servicios, notificaciones, diligencias y demás procedimientos administrativos;

Que el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria en sus artículos 2 y 8, establecen que la Procuraduría Agraria tiene a su cargo funciones de servicio social y está encargada de la defensa de los derechos de las y los sujetos agrarios, mediante acciones de orientación, asesoría, gestión administrativa, representación legal, conciliación y capacitación y, para el desahogo de los asuntos de su competencia cuenta con diversas unidades administrativas;

Que artículo 12, fracción VII del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria prevé como atribución del Procurador Agrario, expedir los acuerdos, lineamientos, normas internas, manuales, criterios y demás disposiciones que se requieran para el debido ejercicio de las atribuciones que la Ley Agraria, y otras disposiciones jurídicas le confieren a la Procuraduría Agraria;

Que, con la finalidad de dar a conocer a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, autoridades judiciales, jurisdiccionales y administrativas, locales y federales, gobiernos de las entidades federativas, órganos autónomos y al público en general el domicilio oficial de las Oficinas de Representación en las entidades federativas de la Procuraduría Agraria, a efecto de otorgar certeza respecto de los asuntos a su cargo, derivado de los servicios que otorga, por lo que, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DOMICILIOS OFICIALES DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA

PRIMERO.- Se informa a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, autoridades judiciales, jurisdiccionales y administrativas, locales y federales, gobiernos de las entidades federativas, órganos autónomos y al público en general que, a partir del día 03 de febrero de 2026, los domicilios oficiales de las Oficinas de Representación en las entidades federativas de la Procuraduría Agraria, para todos los efectos legales, fiscales y administrativos a que haya lugar.

Lo anterior, a efecto de que todo tipo de correspondencia, escritos, oficios, trámites, notificaciones, citaciones, requerimientos y cualquier asunto competencia de las Oficinas de Representación en las entidades federativas de la Procuraduría Agraria, se presenten o realicen, según corresponda, en los domicilios referidos en el numeral segundo del presente Acuerdo, en el horario comprendido entre las 09:00 y las 18:00 horas, en días hábiles de lunes a viernes, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

SEGUNDO.- Se dan a conocer los domicilios oficiales de las Oficinas de Representación en las entidades federativas de la Procuraduría Agraria:

1. Aguascalientes: EL NOVILLO No. 610, OJO CALIENTE II C.P. 20196, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES.
2. Baja California: AV. REFORMA Y CALLE L S/N, PB, COL. NUEVA, C.P. 21100, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.
3. Baja California Sur: C. CHECHÉN No. 990, COL. LAS ARBOLEDAS, C.P. 23098, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.
4. Campeche: AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE S/N, PALACIO FEDERAL, COL. CENTRO, C.P. 24000, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE.
5. Chiapas: CARRETERA TUXTLA -CHICOASÉN, COL. PLAN DE AYALA, C.P. 29020, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.
6. Chihuahua: CALLE TRASVIÑA Y RETES No. 1302, COL. SAN FELPE 1 ETAPA, C.P. 31203, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA.
7. Ciudad de México: EDIFICIO JUANA DE ARCO, CALLE TLAXCOAQUE, COL. CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06080, CIUDAD DE MEXICO.
8. Coahuila: BLVD. FUNDADRES KM 6.5 S/N, COL. MAGISTERIO, C.P. 25294, SALTILLO, COAHUILA.
9. Colima: JESÚS PONCE ESQUINA CON MANUEL ACUÑA, COL. LOMAS DE CIRCUNVALACIÓN, C.P. 28010, COLIMA, COLIMA.
10. Durango: CALLE CASTAÑEDA No. 218, ZONA CENTRO, C.P. 34000, DURANGO, DURANGO.
11. Estado de México: CALZADA LÓPEZ MATEOS KM 45 COL. LINDAVISTA C.P. 51350, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.
12. Guanajuato: CARRETERA GUANAJUATO-JUVENTINO ROSAS KM. 5, COL. BURÓCRATAS, C. P. 36250, GUANAJUATO, GUANAJUATO.
13. Guerrero: CARRETERA NACIONAL MEX - ACAPULCO KM. 274.5 COL. BUROCRATAS C.P. 39090, CHILPANCINGO, GUERRERO.
14. Hidalgo: BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO No.801, COL. CANUTILLO, C.P. 42075, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.
15. Jalisco: AV. ALCALDE No. 500, COL. BARRANQUITAS, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO.
16. Michoacán: CALLE BARTOLOMÉ DE LAS CASAS No. 285, COL. CENTRO, C.P.58000, MORELIA, MICHOACÁN.
17. Morelos: C. FRANCISCO LEYVA No. 62, COL. CENTRO, C.P. 62000, CUERNAVACA MORELOS.
18. Nayarit: AVENIDA INSURGENTES 1050 COL. CIUDAD DEL VALLE, C.P. 63157, TEPIC, NAYARIT.
19. Nuevo León: AV. BENITO JUAREZ No. 500, SEGUNDO PISO, COL. CENTRO C.P 67100, MUNICIPIO GUADALUPE, NUEVO LEÓN.
20. Oaxaca: CALLE HUERTO PLATANARES No. 305 FRACC TRINIDAD DE LAS HUERTAS, C.P. 06820, OAXACA DE JUÁREZ.
21. Puebla: BLVD. CAPITAN CARLOS CAMACHO ESPÍRITU No. 5927 INT. 201, COL. SAN BALTAZAR CAMPECHE, C.P. 72550, PUEBLA.
22. Querétaro: CIRCUITO MOISES SOLANA No.189, COL. BALAUSTRADAS C.P. 76079, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.
23. Quintana Roo: AVENIDA ANDRÉS QUINTANA ROO, No. 406. COL. 20 DE NOVIEMBRE C.P 77038, OTHÓN P. BLANCO, CHETUMAL, QUINTANA ROO.
24. San Luis Potosí: MORELOS No. 940 ESQ. UNIVERSIDAD, COL. CENTRO HISTÓRICO, C. P. 78000, SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUIS POTOSÍ.
25. Sinaloa: CARRETERA A NAVOLATO KM 7.5, COL. BACHIGUALATO, C.P. 80140, CULIACAN, SINALOA.

- 26.** Sonora: C. MARIANO MATAMOROS No. 102, COL. CENTRO, C. P. 83000 HERMOSILLO, SONORA.
- 27.** Tabasco: AV. LA CEIBA No. 109 ESQ. ROBERTO RUÍZ, COL. PRIMERO DE MAYO, C.P. 86190, MPIO. VILLAHERMOSA, TABASCO.
- 28.** Tamaulipas: 23 Y 24 GUERRERO No. 776, ZONA CENTRO CP. 87000, CIUDAD VICTORIA TAMAULIPAS.
- 29.** Tlaxcala: CALLE REAL No. 1, LOS CONOS, C.P. 90130, IXTACUIXTLA DE MARIANO MATAMOROS, TLAXCALA, TLAXCALA.
- 30.** Veracruz: PALACIO FEDERAL XALAPA, CALLE DIEGO LEÑO S/N ESQ. ZAMORA, COLONIA CENTRO, C.P. 91000, XALAPA, VERACRUZ.
- 31.** Yucatán: CALLE HORTALIZA, CAR. TIXCUYTUN HACIA TEMOZÓN, TEMOZÓN, NORTE, C.P. 97345, CONKAL, YUCATÁN.
- 32.** Zacatecas: CALLE DE LA JAMAICA No. 54 COL. LA MARTINICA, C.P. 98606, CIUDAD DE GUADALUPE ZACATECAS.

TERCERO.- Se instruye a la persona titular de la Secretaría General para atender y resolver cualquier asunto y adoptar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de las Oficinas de Representación en las entidades federativas de la Procuraduría Agraria.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Fijese este Acuerdo en los lugares visibles en los que la Procuraduría Agraria otorgue sus servicios para conocimiento del público en general.

Ciudad de México, a 03 de febrero de 2026.- El Procurador Agrario, **Víctor Suárez Carrera**.- Rúbrica.

(R.- 572567)

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se da a conocer la actualización de los Anexos del diverso por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ANEXOS DEL DIVERSO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

ADELFO REGINO MONTES, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 3o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Transitorio Cuarto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanos; 1, 5, 8, 26, 27, 28, 29 y 31 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 1, 3, 4, 14, 15 y 21 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; I, II, III, V, VI, IX, XV, XXIX, XXXVII y demás aplicables de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 42, fracción VII, 43, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, fracción XI, 24, 27, 28, 29, 30, Octavo Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026; 2, 4, fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXV, XXXVI, XLI y XLII, 11, fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 31 de diciembre de 2025, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2026", en el cual se establece que los Anexos correspondientes pueden ser consultados a través de la liga electrónica www.dof.gob.mx/2025/INPI/ROP-PAEI-2026.pdf.

Que derivado de la implementación del referido Acuerdo y de la revisión posterior a dicha publicación, se identificó la necesidad de modificar los Anexos a una versión que permita su consulta de manera clara y comprensible, a fin de facilitar su adecuada aplicación.

Que los Anexos constituyen elementos indispensables para el acceso a los apoyos que se otorgan y a la correcta operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, por lo que, en atención a los principios de certeza jurídica, transparencia y accesibilidad de la información, resulta necesario emitir el presente Acuerdo para actualizar el contenido de los referidos Anexos.

Que la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, mediante Oficio número ATDT/CNTD/DGSA/0119/2026, de fecha 27 de enero de 2026, emitió la Constancia de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

**POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ANEXOS DEL
DIVERSO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE
APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS
PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, PUBLICADO EN EL DIARIO
OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**

ÚNICO. Se da a conocer la actualización de los Anexos del diverso por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025, para quedar en los términos de los Anexos denominados:

1. *"Solicitud de acceso para estudiantes de nuevo ingreso o continuidad a la Casa o Comedor";*
2. *"Solicitud de Apoyo para la Educación Superior";*
3. *"Cédula de Información básica de la Casa o Comedor";*
4. *"Promotoría de Lengua y Cultura Indígena";*
- 4 A. *"Carta Compromiso de la Promotoría de Lengua y Cultura Indígena";*
- 4 B. *"Informe Mensual de Actividades de la Promotoría de Lengua y Cultura Indígena";*
- 4 C. *"Desistimiento a la Promotoría de Lengua y Cultura Indígena";*
5. *"Promotoría de Supervisión";*
- 5 A. *"Carta Compromiso de la Promotoría de Supervisión";*
- 5 B. *"Desistimiento a la Promotoría de Supervisión";*
6. *"Reglamento Interno de las Casas y Comedores";*
7. *"Personas Coordinadoras y Ecónomas";*
8. *"Convenio de Coordinación";*
9. *"Convenio de Concertación";*
10. *"Elaboración de Proyectos Ejecutivos de Casas y Comedores";*
11. *"Informe de avances de la operación de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena";* y
12. *"Matriz de Indicadores para Resultados".*

Mismos que podrán ser consultados en la liga electrónica: www.dof.gob.mx/2026/INPI/AnexosROP-PAEI-2026.pdf, así como en el Micrositio Institucional de esta entidad, consultable en: <https://www.gob.mx/inpi> y que, para todos los efectos, se considerarán como partes integrantes de las referidas Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan los Anexos del *"Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2026"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025.

Ciudad de México, a los 28 días del mes de enero de 2026.- Director General, Lic. **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.

Los Anexos referidos en el presente Acuerdo, correspondientes a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, para el ejercicio fiscal 2026, podrán ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.dof.gob.mx/2026/INPI/AnexosROP-PAEI-2026.pdf.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 5/2025, así como el Voto Concurrente del señor Ministro Aristides Rodrigo Guerrero García.

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

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 5/2025

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

PONENTE: MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA

COTEJÓ

SECRETARIO: MAURICIO TAPIA MALTOS

SECRETARIO AUXILIAR: RODRIGO ARTURO CUEVAS Y MEDINA

COLABORÓ: LUISA XIMENA CRISTÓBAL BARRERA

Hechos: La Comisión Nacional de los Derechos Humanos (en adelante “CNDH”) solicita la invalidez de preceptos contenidos en Leyes de Ingresos de diversos Municipios del Estado de Michoacán de Ocampo, para el Ejercicio Fiscal 2025, publicadas en el Periódico Oficial local los días diecisiete y dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro.

Problemas jurídicos que se plantean:

1. ¿Las normas que establecen cobros por información digitalizada que se entregue en dispositivo magnético, por hoja digitalizada, o en CD o DVD, relacionados con el derecho de acceso a la información, violan el principio de gratuidad que rige el derecho relativo reconocido en el artículo 6o., apartado A, fracción III, de la Constitución Federal?; y

2. ¿La norma impugnada que prevé cobros por la expedición de certificados o copias de documentos, no relacionadas con el derecho de acceso a la información, vulnera el principio de proporcionalidad en las contribuciones, reconocido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal?

INDICE TEMÁTICO

	APARTADO	CRITERIO Y DECISIÓN	PÁGS.
I.	COMPETENCIA.	El Tribunal Pleno es competente para conocer y resolver el presente asunto.	10-11
II.	PRECISIÓN DE LAS NORMAS IMPUGNADAS.	Se precisan las normas efectivamente impugnadas por la accionante.	11-12
III.	OPORTUNIDAD.	La demanda es oportuna, pues se presentó dentro del plazo legal de treinta días naturales posteriores a la publicación de las normas impugnadas.	12-13
IV.	LEGITIMACIÓN.	La demanda fue presentada por la Presidenta de la CNDH, quien acreditó su personalidad, ejerce la representación legal y alega violaciones a derechos humanos.	14-15
V.	CAUSALES DE IMPROCEDENCIA.		16-21
V.1.	El Poder Ejecutivo local sólo se limitó a la promulgación y publicación de las normas impugnadas, en cumplimiento a sus facultades constitucionales y legales.	Se <u>desestima</u> el argumento, porque invariablemente el Poder Ejecutivo local se encuentra inmerso en ese proceso legislativo, acorde con la jurisprudencia P./J. 38/2010.	16
V.2.	La CNDH carece de legitimación para solicitar la invalidez de normas que tienen carácter tributario.	Es <u>infundado</u> , pues es criterio del Pleno de este Alto Tribunal que ese ente autónomo sí está legitimado para impugnar normas de carácter tributario, mientras se alegue la violación a un derecho humano.	17
V.3.	La CNDH carece de legitimación para solicitar la invalidez de normas relacionadas con el derecho de acceso a la información pública.	Es <u>infundado</u> , pues el texto constitucional no establece limitante en torno a los derechos humanos que puede defender dicho órgano constitucional autónomo.	17-21

VI.	ESTUDIO DE FONDO.	21-45
VI.1.	Análisis de las normas que establecen cobros por información digitalizada que se entregue en dispositivo magnético, por hoja digitalizada, o en CD o DVD, relacionados con el derecho de acceso a la información.	22-36
	Análisis de la norma que establece cobros por la expedición de certificados o copias de documentos, no relacionadas con el derecho de acceso a la información.	36-45
VI.2.		45-46
VII.	EFFECTOS.	Son inconstitucionales, ya que violentan el principio de gratuidad que rige en el derecho de acceso a la información, reconocido en el artículo 6o, apartado A, fracción III, de la Constitución Federal, teniendo en cuenta que el legislador local no justificó de manera objetiva y razonable el costo de los materiales para su reproducción. Es inconstitucional, pues viola el principio de proporcionalidad tributaria en las contribuciones reconocido en artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal, ya que las tarifas no guardan una relación razonable con el costo que le genera al Estado la prestación del servicio. Se declara la <u>invalidez</u> de los preceptos precisados en el apartado VI de este fallo. Las declaratorias de invalidez <u>surtirán efectos</u> a partir de la <u>notificación de los puntos resolutive</u>s de esta sentencia al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo. Se <u>exhorta</u> al Poder Legislativo del Estado de <u>Michoacán de Ocampo</u> para que, en posteriores medidas legislativas similares a las que fueron analizadas en los apartados VI.1. y VI.2. de esta sentencia, en el marco de su libertad configurativa y tomando en cuenta las consideraciones de esta sentencia, <u>determine</u>, de manera fundada y motivada, las cuotas o tarifas mediante un <u>método objetivo y razonable</u>. Además, deberá notificarse el fallo a los <u>Municipios involucrados</u>, por ser los encargados de la aplicación de las normas invalidadas.
		46-47
VIII.	DECISIÓN.	PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad. SEGUNDO. Se declara la invalidez de los artículos 31, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Epitacio Huerta, 30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huaniqueo, 32, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huetamo, 30, fracción II, y 32, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Jacona, 30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Morelos y 30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Susupuato, Michoacán de Ocampo, para el Ejercicio Fiscal del Año 2025, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el diecisiete y dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro.
		TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutive s al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, en los términos precisados en el apartado VII de esta determinación. CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD
5/2025****PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL
DE LOS DERECHOS HUMANOS**

VISTO BUENO

SRA. MINISTRA

PONENTE: MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA

COTEJÓ

SECRETARIO: MAURICIO TAPIA MALTOS**SECRETARIO AUXILIAR: RODRIGO ARTURO CUEVAS Y MEDINA****COLABORÓ: LUISA XIMENA CRISTÓBAL BARRERA**

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **diecisiete de septiembre de dos mil veinticinco** emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la **acción de inconstitucionalidad 5/2025**, promovida por la **Comisión Nacional de los Derechos Humanos** (en adelante “CNDH”), en contra de preceptos contenidos en Leyes de Ingresos de diversos Municipios del Estado de Michoacán de Ocampo, para el Ejercicio Fiscal 2025, publicadas en el Periódico Oficial local el diecisiete y dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

1. **Demanda inicial y normas impugnadas.** Por oficio depositado a través del buzón judicial el quince de enero de dos mil veinticinco y recibido al día siguiente en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación¹, la **CNDH**, por conducto de su Presidenta, María del Rosario Piedra Ibarra, promovió demanda de acción de inconstitucionalidad en la que solicitó la invalidez de lo siguiente:

“III. Normas generales cuya invalidez se reclama y el medio oficial en que se publicaron.

A. Cobros injustificados por acceso a la información:

1. **Artículo 31, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán, para el Ejercicio Fiscal del año 2025.**
2. **Artículo 30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huaniqueo, Michoacán, para el Ejercicio Fiscal del año 2025.**
3. **Artículo 32, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huetamo, Michoacán, para el Ejercicio Fiscal del año 2025.**
4. **Artículo 32, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Jacona, Michoacán, para el Ejercicio Fiscal del año 2025.**
5. **Artículo 30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Morelos, Michoacán, para el Ejercicio Fiscal del año 2025.**
6. **Artículo 30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Susupuato, Michoacán, para el Ejercicio Fiscal del año 2025.**

B. Cobro diferenciado por expedición de certificados o copias de documentos:

1. **Artículo 30, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Jacona, Michoacán, para el Ejercicio Fiscal del año 2025.**

Dichos ordenamientos fueron publicados el 17 y 18 de diciembre de 2024 en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.”

¹ Fojas 1 y 34 de la versión digitalizada del escrito de demanda.

2. **Preceptos constitucionales y convencionales que se estiman violados.** La CNDH considera que las normas que combate son contrarias a los artículos 1o, 6, 14, 16 y 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; y 2 y 19 del Pacto Internacional de los Derechos Civiles y Políticos.
3. **Conceptos de invalidez.** En su escrito inicial, la accionante hace valer, en síntesis, lo siguiente:

- **PRIMERO. Los preceptos impugnados que establecen cuotas injustificadas y excesivas por la reproducción de información pública en CD o DVD, así como por la digitalización de documentos vulneran el principio de gratuidad que rige en el derecho de acceso a la información, reconocido en el artículo 6o., apartado A, fracción III, de la Constitución Federal.**

Tratándose del ejercicio del derecho de acceso a la información, impera el principio de gratuidad, conforme al cual únicamente puede recuperarse el costo derivado del material de entrega, el del envío, en su caso y el de su certificación, por ende, cualquier cobro debe justificarse por el legislador, a efecto de demostrar que no se está grabando la información.

En tales términos, el Congreso michoacano al prever costos por la digitalización de la información o su reproducción en determinados medios de almacenamiento, vulneró ese derecho humano, porque las cuotas no se fijaron de acuerdo con una base objetiva y razonable de los materiales empleados y de sus costos.

Con relación a la digitalización de documentos, es inconstitucional pues lo que en realidad se cobra es el servicio que presta la autoridad de registrar datos en forma digital, lo cual contraviene el principio de gratuidad que rige en el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Ello se debe a que la información no se está materializando en ningún instrumento o medio de almacenamiento, como podría ocurrir con la expedición de copias simples o impresiones, en las que tiene sentido hablar de un cobro por hoja. En esa tesitura, se advierte que, en realidad, lo que se está cobrando no es el costo derivado del material de entrega, el del envío, en su caso y el de su certificación, sino la actividad de digitalizar documentos.

Dicha conclusión se confirma con el contenido normativo del párrafo tercero de cada una de las normas controvertidas, pues expresamente el Congreso michoacano previó que cuando la persona solicitante ***“proporcione cualquier dispositivo magnético, sólo pagará el costo de los derechos de la información digitalizada”***. Tal previsión es contraria al artículo 6 constitucional, pues como lo ha interpretado ese Alto Tribunal, en los supuestos en que los solicitantes proporcionen el dispositivo magnético, electrónico o mecanismo necesario para reproducir la información, la entrega de ésta debe hacerse sin costo alguno.

En sentido similar, las normas impugnadas prevén en su último párrafo que ***“En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse previamente a la prestación del servicio, en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal y en las Instituciones Financieras autorizadas para tal efecto”***, lo que también se aleja del parámetro de regularidad constitucional en materia del derecho de acceso a la información pública, pues permite interpretar que habrá casos en los que para que la persona solicitante pueda conseguir la información requerida, deberá cubrir un monto previo; en otras palabras, deberá pagar para poder obtener la información que solicitó en ejercicio de su derecho humano de acceso a la información, lo que resulta inconstitucional.

Por su parte, respecto a la entrega de información digitalizada en CD o DVD, el legislador estableció en unos Municipios \$22.00 pesos; mientras que en Epitacio Huerta \$23.00, lo que resulta contrario al principio de gratuidad en el acceso a la información, porque resultan desproporcionadas y excesivas, pues los medios respectivos no tienen ese valor en el mercado. Esto es así, máxime que el legislador no razonó ni explicó la

metodología que empleó para establecer dicha cantidad, de donde se desprende que las cuotas fueron fijadas arbitrariamente. De la revisión del dictamen correspondiente tampoco se encontró razonamiento alguno tendente a acreditar las razones que sirvieron para determinar la cuota a pagar.

Adicionalmente, de la lectura de los preceptos, es dable sostener que se autoriza a la autoridad competente a imponer los dos montos establecidos en las fracciones combatidas de manera simultánea, pues si una persona, en ejercicio de su derecho de acceso a la información, solicita determinada información que le será entregada en CD o DVD, no solo deberá pagar la cuota por el material de reproducción, sino también el monto equivalente por cada hoja digitalizada, lo que implica que no solo se estaría enterando por la entrega de la información, sino también por la información ahí almacenada, lo que es inconstitucional.

- **SEGUNDO. El artículo 30, fracción II, de la Ley de Ingresos del Municipio de Jacona, Michoacán, para 2025, que establece que los estudiantes deberán pagar \$15.00 pesos por cada página, cuando soliciten la expedición de certificados o copias de documentos con fines educativos, es contraria a los principios de proporcionalidad y equidad en las contribuciones**, pues prevé cobros distintos por un mismo servicio dependiendo si la persona solicitante es estudiante o no, además de que se constituye como un cobro excesivo y desproporcionado, pues no es acorde con el costo del servicio prestado; es decir, no guarda una relación razonable con el costo de los materiales utilizados para ese fin.

En principio, la norma impugnada no es precisa respecto de qué certificados ameritarán un cobro, ni si las copias de documentos son simples o certificadas, lo que significa que no otorga total certeza a las personas destinatarias de aquellas que les permita conocer con claridad cuándo deberán pagar por el servicio que necesiten.

Ahora bien, el monto de \$15.00 pesos por certificados o copias deviene desproporcionado y excesivo, pues la cantidad no guarda relación directa con los gastos que representa la prestación de ese servicio al Municipio actor, además de que el Congreso local no estableció razones ni datos objetivos que permitan conocer que efectivamente de la suma del costo erogado por la prestación de ese servicio es de \$15.00 pesos por cada página.

Para evidenciar lo anterior, conviene referir que el legislador local previó en la fracción I del artículo 30 en análisis, un monto distinto por el mismo servicio de expedición de certificados o copias certificadas (por cada página), que deberán enterar las personas solicitantes que no sean estudiantes, pues en este caso, la tarifa es solo de \$4.00 pesos mexicanos.

Como se observa, el cobro por la expedición de certificados o copias de documentos es distinto atendiendo a la persona solicitante, pues la fracción I refiere a cualquier persona y la fracción II sólo a estudiantes, y con base ello lo varía el costo del servicio. Así, es claro que el artículo combatido admite que se paguen cuotas diversas por un mismo servicio.

Lo anterior refleja, primero, que la cuota impugnada no atiende realmente a los materiales utilizados por el Estado para la prestación del servicio, lo que viola la proporcionalidad tributaria y, segundo, se transgrede la equidad, porque se pagarán cuotas diferentes en razón de la calidad o particular del sujeto, ser estudiante o no, además, con el establecimiento de montos distintos por ese hecho se da un trato diferenciado injustificado en perjuicio de los primeros, pues pagarán más por un mismo servicio con relación al resto de las personas.

4. **Radicación y turno del asunto.** Mediante proveído de veinte de enero de dos mil veinticinco, la entonces Ministra Presidenta de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente acción de inconstitucionalidad con el número **5/2025**, y turnó el asunto a la **Ministra Yasmín Esquivel Mossa** como instructora del procedimiento, de acuerdo con el registro que al efecto se lleva en la Subsecretaría General de Acuerdos de este Alto Tribunal.

5. **Admisión de la demanda.** La Ministra instructora admitió a trámite la demanda relativa por acuerdo de veinticuatro de enero de dos mil veinticinco, en el cual ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Michoacán de Ocampo para que rindieran sus respectivos informes; asimismo, requirió al órgano legislativo para que remitiera copia certificada del proceso legislativo de las normas impugnadas y al órgano ejecutivo para que exhibiera copia certificada del Periódico Oficial local en el que conste su publicación; finalmente, ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal para que antes del cierre de instrucción, formularan el pedimento que les corresponde.
6. **Informe del Poder Legislativo de Estado de Michoacán de Ocampo.** Mediante oficio depositado en el buzón judicial el veintisiete de febrero de dos mil veinticinco y recibido al mismo día en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal², Juan Antonio Magaña de la Mora, en su carácter de Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, rindió el informe solicitado, en el cual manifestó, en esencia, lo siguiente:

- Respecto al primer concepto de invalidez, relacionado con las presuntas cuotas injustificadas y excesivas por reproducción de información pública en CD o DVD, así como por la digitalización de documentos, es de mencionarse que conforme al artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal, es obligación de los mexicanos contribuir con el gasto público y, con base en ello, en el diverso 115, fracción IV, de ese Ordenamiento Fundamental, se dispone, entre otros, que los Municipios administrarán libremente su hacienda, misma que se integrará de rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas locales establezcan a su favor.

En el caso, la invalidez resulta improcedente, dado que las leyes que se recurren no son contrarias al funcionamiento de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

Al regularse el pago de derechos por la búsqueda de información pública, ésta no tiene implicaciones que trascienden al ejercicio del derecho de acceso a la información en sus dimensiones, sin que, con ello, se entienda o pretenda concebir la existencia de una posibilidad que constituyan un obstáculo para su ejercicio. Debido a que, el derecho a la información garantiza los aspectos de razonabilidad y proporcionalidad. Con lo señalado, los principios de legalidad y seguridad jurídica se encuentran atendidos y salvaguardados, debido a que el proceso legislativo se ha desarrollado en apego a las normas que así lo determinan.

Con lo descrito, podemos decir que las normas combatidas, al determinar el pago de un derecho por la digitalización y reproducción de información en diversos medios; ello, encuadra en el principio de gratuidad en materia de acceso a la información pública, al definir las respectivas cuotas justificadas a través de las bases objetivas, costos que consideran los materiales correspondientes.

- En cuanto al segundo concepto de invalidez, dirigido a combatir la norma que establece una cuota de \$15.00 pesos por página, cuando estudiantes soliciten la expedición de certificados o copias de documentos con fines educativos, carece de sustento la impugnación.

En la norma que se recurre, se advierte, la disposición en estudio establece una tarifa a pagar por la cantidad de \$15.00 pesos (por cada página) por los servicios de expedición de: 1) certificados o 2) copias de documentos, cuando quien lo solicite sea una persona estudiante. Por ello, la parte de la ley municipal que se recurre determina particularidades, así los documentos son simples o certificadas; implicando con ello, previsiones en la petición del derecho, entendido ello como contribución, motivándose la exactitud en la solicitud, pues la certeza a las personas destinatarias de aquella que les permita conocer con claridad cuándo deberán pagar por el servicio que necesiten.

² Páginas 1 y 22 de la versión digitalizada del informe presentado por el Poder Legislativo del Estado de Michoacán de Ocampo.

Por ello, la Ley impugnada no contraviene el principio de proporcionalidad en las contribuciones al atender al costo de los materiales utilizados para la prestación del servicio y, tampoco, vulnera el principio de equidad tributaria en tanto prevé dos tarifas distintas sobre un mismo servicio. Además, no contraviene el bloque de constitucionalidad en materia de derechos humanos.

7. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.** Mediante oficio depositado en la oficina de correos de la localidad el cuatro de marzo de dos mil veinticinco y recibido el trece de marzo siguiente en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal³, Manuel Alexandro Cortés Ramírez, en su carácter de Director de Asuntos Constitucionales y legales de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Michoacán, compareció a rendir el informe solicitado, en el que expone, esencialmente, lo siguiente:

Causal de improcedencia.

- Se actualiza la causal consistente en la falta de legitimación por parte de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, ya que, por un lado, las disposiciones impugnadas contienen normas de carácter contributivo, y por otro, se impugnan normas relacionadas con el derecho de acceso a la información que escapan de su facultad constitucional, ya que en términos del artículo 105, fracción II, inciso h), de la Constitución Federal, el órgano constitucional autónomo reconocido en el artículo 60. constitucional, esto es, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, es el ente legitimado para cuestionar normas relacionadas con transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

En cuanto al fondo.

- El titular del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán cumplió con lo que mandata la Constitución local, específicamente en el artículo 60, fracción I, así como en el diverso 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública local, dispositivos en los que se establece la obligación del Gobernador de promulgar y ejecutar las leyes y decretos expedidos por el Poder Legislativo, es decir, el Congreso del Estado; no así en su emisión y/o expedición y/o aprobación y/o procedimiento legislativo, toda vez que éstos son actos propios de la autoridad legislativa y no propios a mi representado, de donde resulta infundada la impugnación de esos actos.
- Son infundados los conceptos de invalidez primero y segundo, relacionados con normas que establecen cobros por la reproducción de información pública en disco CD o DVD, así como por la digitalización de documentos, y la norma que establece que los estudiantes pagarán \$15.00 pesos por cada página, cuando soliciten la expedición de certificados o copias de documentos con fines educativos.

Los conceptos de invalidez van dirigidos a señalar violaciones a los principios de legalidad, certeza, seguridad jurídica, proporcionalidad y equidad en las contribuciones, razonabilidad y acceso a la información.

El Municipio no es una empresa privada que ofrece al público sus servicios a un precio comercial con base exclusivamente en los costos de producción, venta y lucro debido, pues ésta se organiza en función del interés de los particulares.

Finalmente, debe considerarse que el proceso económico de inflación anual que afecta los precios de la mayoría de los productos y servicios, esto es, cuando el precio general de los productos sube, con cada unidad de moneda se adquieren menos bienes y servicios, es decir, disminuye el poder adquisitivo, lo que afectará los costos que el Municipio le genere prestar los servicios contenidos en las normas impugnadas.

³ Foja 34 y 50 de la versión digitalizada del informe presentado por el Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.

Se debe considerar el costo total que representa al Municipio la prestación del servicio, en el cual deben incluirse el pago de oficinas, personal, equipos y otros gastos relacionados con los trámites para realizar dicho servicio por parte del Municipio, es decir todos los gastos directos e indirectos del servicio.

Para individualizar el costo del servicio, en virtud de que no existe la obligación impuesta por ley de llevar un registro que proporcione información respecto del costo exacto expresado en cantidades numéricas que le genera al Municipio la prestación de un servicio en concreto, y toda vez que en términos de lo sostenido por ese Alto Tribunal, es necesario que exista una razonabilidad en el costo del servicio y la cuota que se cobra; por tanto, la única forma posible de medir el costo para individualizarlo será con un análisis cualitativo, conforme la intensidad de uso del servicio, mediante parámetros de razonabilidad relacionados con el tipo de servicio y las actividades que desarrolla el ente municipal para prestarlo y conservarlo funcional.

El cobro está basado en el costo que le genera al Municipio la expedición o búsqueda de los documentos en donde se hace constar la información pública a la que tiene derecho de acceder las personas; esto es así, porque si bien la información relativa al quehacer del Estado en sus tres órdenes de gobierno es pública de oficio, también lo es que la entrega a través de medios físicos de la información o de la búsqueda que se derive de la solicitud, sí genera un costo que puede ser cobrado.

La búsqueda de información genera el uso y desgaste de las herramientas y consumibles del Municipio, por lo que, tratándose del pago por acceso a la información, información digitalizada entregada en dispositivo magnético por hoja e información digitalizadas en CD o DVD, tampoco puede considerarse que contravienen el principio de gratuidad de la información.

8. **Acuerdos que tienen por rendidos los informes de las autoridades emisora y promulgadora.** Por acuerdos de cuatro y dieciocho de marzo de dos mil veinticinco, la Ministra instructora tuvo por rendidos los informes solicitados a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, respectivamente; y, finalmente en el último proveído citado fijó plazo de cinco días hábiles para que las partes formularan alegatos.
9. **Pedimento de la Fiscalía General de la República y de la Consejería Jurídica del Gobierno Federal.** Las referidas dependencias no formularon manifestación alguna o pedimento concreto.
10. **Cierre de instrucción.** Por acuerdo de quince de abril de dos mil veinticinco, la Ministra instructora cerró la instrucción del asunto a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

I. COMPETENCIA.

11. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver el presente asunto de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁴, 1o., de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de esa Norma Fundamental⁵, y 16, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro⁶, así como en el Punto Segundo, fracción II⁷, del Acuerdo General 2/2025 (12a) de tres

⁴ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

"Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: [...]"

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución; [...]"

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas. [...]"

⁵ Ley Reglamentaria de la materia.

"Artículo 1o. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá y resolverá con base en las disposiciones del presente Título, las controversias constitucionales en las que se hagan valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código Federal de Procedimientos Civiles"

⁶ Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

de septiembre de dos mil veinticinco, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, toda vez que la **CNDH** promueve su demanda contra normas generales al considerar que su contenido es inconstitucional.

II. PRECISIÓN DE LAS NORMAS IMPUGNADAS.

12. La **CNDH** promueve su demanda para combatir diversas disposiciones contenidas en Leyes de Ingresos de diversos Municipios del Estado de Michoacán de Ocampo, para el Ejercicio Fiscal 2025, publicadas en el Periódico Oficial local el diecisiete y dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro, cuyas impugnaciones divide en dos temas concretos:
13. **A) Cobros por información digitalizada que se entregue en dispositivo magnético, por hoja digitalizada, o en CD o DVD, relacionados con el derecho de acceso a la información.**
 - 1) **Artículo 31, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Epitacio Huerta.
 - 2) **Artículo 30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huaniqueo.
 - 3) **Artículo 32, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huetamo.
 - 4) **Artículo 32, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Jacona.
 - 5) **Artículo 30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Morelos.
 - 6) **Artículo 30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Susupuato.
14. **B) Cobros por la expedición de certificados o copias de documentos, no relacionadas con el derecho de acceso a la información.**
 - 1) **Artículo 30, fracción II**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Jacona.

III. OPORTUNIDAD.

15. El artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁸ establece que el plazo para la presentación de la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al que se publicó la norma impugnada y que, si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.
16. En el caso, las normas impugnadas fueron publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán los días diecisiete⁹ y dieciocho¹⁰ de diciembre de dos mil veinticuatro, por lo que el plazo de **treinta días naturales** transcurrió, en el primer caso, del miércoles dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro al jueves dieciséis de enero de dos mil veinticinco y, en el segundo, del jueves diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro al viernes diecisiete de enero de dos mil veinticinco.

"Artículo 16. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La admisión de controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad planteadas respecto de normas generales no dará lugar en ningún caso a la suspensión de la norma cuestionada; [...]"

⁷ **SEGUNDO. Competencia reservada del Pleno de la SCJN.** La SCJN conservará para su resolución: (...)

II. Las acciones de inconstitucionalidad, previstas en el artículo 105, fracción I, de la CPEUM, así como los recursos interpuestos en éstas; (...)

⁸ **Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

"Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

(ADICIONADO, D.O.F. 22 DE NOVIEMBRE DE 1996)

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles."

⁹ Las Leyes de Ingresos de los Municipios de Huaniqueo, Huetamo, Jacona, Morelos y Susupuato, Michoacán de Ocampo, para 2025.

¹⁰ La Ley de Ingresos del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán de Ocampo, para 2025.

17. El cómputo se muestra en el siguiente calendario:

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Diciembre 2024						
15	16	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>	20	21
22	23	24	25	26	27	28
Enero 2025						
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	<u>16</u>	<u>17</u>	18

18. En ese sentido, si la demanda promovida por la **CNDH** se depositó en el buzón judicial el **miércoles quince de enero de dos mil veinticinco** y fue recibida al día siguiente en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación¹¹, se concluye que **su presentación resulta oportuna**.

IV. LEGITIMACIÓN.

19. De acuerdo con el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹², la **CNDH** es un **ente legitimado** para promover el presente medio de control constitucional; por otra parte, el párrafo primero del artículo 11 de la Ley Reglamentaria de la materia¹³ señala que los promoventes deben comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que legalmente estén facultados para ello.
20. En el caso, la demanda la suscribe María del Rosario Piedra Ibarra, en su carácter de Presidenta de la **CNDH**, quien exhibió copia certificada del acuerdo de su designación por el Senado de la República de doce de noviembre de dos mil veinticuatro¹⁴. Asimismo, acorde con las fracciones I y XI del artículo 15 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos¹⁵, dicha funcionaria ejerce la representación legal de ese órgano autónomo y cuenta con la facultad para promover acciones de inconstitucionalidad.
21. Por tanto, si en el caso la Comisión accionante promovió la presente acción de inconstitucionalidad en contra de preceptos contenidos en **Leyes de Ingresos de diversos Municipios del Estado de Michoacán para el Ejercicio Fiscal de 2025**, e insiste que esas normas resultan violatorias a derechos humanos, en concreto al derecho de acceso a la información pública, así como al principio de gratuidad y proporcionalidad en las contribuciones; es de concluirse que **cuenta con legitimación para impugnarlos**.

¹¹ Fojas 1 y 34 de la versión digitalizada del escrito de demanda.

¹² **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

“Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: [...]”

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución; [...]

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas. [...].”

¹³ **Ley Reglamentaria de la materia.**

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

¹⁴ Foja 35 de la versión digitalizada del escrito de demanda.

¹⁵ **Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.**

“Artículo 15. El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional; [...]

XI. Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y”

22. Finalmente, es de resaltarse que este Tribunal Pleno ha sostenido el criterio de que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos **cuenta con legitimación para impugnar normas de carácter tributario**, teniendo en cuenta que el artículo 105, fracción II, inciso g), constitucional establece únicamente como condición de procedencia de la acción de inconstitucionalidad de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos la denuncia de inconstitucionalidad de leyes federales o locales que vulneren los derechos humanos consagrados en la Constitución Federal y tratados internacionales de los que México sea parte, **sin que establezca otra condición**, por lo que, como se adelantó, dicha Comisión sí está legitimada para impugnar normas de carácter tributario, **mientras se alegue la violación a un derecho humano, como en el caso aconteece**.¹⁶

V. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA.

V.1. El Poder Ejecutivo local sólo se limitó a la promulgación y publicación de las normas impugnadas, en cumplimiento a sus facultades constitucionales y legales.

23. Si bien no lo formula como causal de improcedencia, el Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo al rendir su informe alega que su participación en el proceso de creación de las normas combatidas se limitó a su promulgación y publicación, en cumplimiento a sus facultades constitucionales y legales, razón por la cual sostiene que la impugnación resulta infundada respecto a esos actos.
24. Dicho argumento debe **desestimarse**, dado que, al tener injerencia en el proceso legislativo de las normas generales impugnadas para otorgarles plena validez y eficacia, se encuentra invariablemente implicado en su emisión, por lo que debe responder por la constitucionalidad de sus actos, acorde con la **jurisprudencia P.J. 38/2010**¹⁷ de este Tribunal Pleno.

V.2. La CNDH carece de legitimación para solicitar la invalidez de normas que tienen carácter tributario.

25. El Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán, al rendir su informe, alega que la acción es improcedente, porque, a su parecer, la **CNDH** carece de legitimación para solicitar la invalidez de normas de carácter tributario, pues atento al artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal, sólo puede solicitar la invalidez de normas que vulneren derechos humanos.
26. El argumento es **infundado**, porque, como se explicó en el apartado de legitimación, ha sido criterio reiterado del Pleno de este Alto Tribunal que **la CNDH cuenta con legitimación para impugnar normas de carácter tributario, mientras se alegue la violación a un derecho humano** consagrado en la Constitución Federal y tratados internacionales de los que México sea parte, tal y como lo establece el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal.
27. En esa medida, si en el escrito de demanda se advierte que la accionante formula argumentos tendentes a demostrar que las normas de las cuales solicita su invalidez resultan contrarias al derecho de acceso a la información, el principio de gratuidad que lo rige, así como de los principios de proporcionalidad y equidad tributarias, son cuestiones que, en todo caso, **deben ser materia del estudio de fondo de la sentencia**.

¹⁶ Dicho criterio fue sostenido por el Tribunal Pleno, al resolver las **acciones de inconstitucionalidad 18/2018 y 27/2018**, por mayoría de seis votos, en el tema de legitimación, en sesión del cuatro de diciembre de dos mil dieciocho. Así como al resolver la **acción de inconstitucionalidad 20/2019**, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, con reservas en cuanto a la legitimación, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, con reservas en cuanto a la legitimación, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea. E incluso, al resolver la **acción de inconstitucionalidad 20/2020**, por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas con reservas en cuanto a la legitimación, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek con reservas en cuanto a la legitimación, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea; así como la diversa **26/2021**, resuelta el veintiséis de agosto de dos mil veintiuno, por unanimidad de votos. Criterio que fue reiterado por este Pleno al resolver la **acción de inconstitucionalidad 186/2021**, en sesión de diecisiete de octubre de dos mil veintidós, en la cual se analizaron diversos preceptos contenidos en Leyes de Ingresos de diverso Municipios del Estado de Tlaxcala.

¹⁷ **Jurisprudencia P.J. 38/2010**, de texto: **"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. DEBE DESESTIMARSE LA CAUSA DE IMPROCEDENCIA PLANTEADA POR EL PODER EJECUTIVO LOCAL EN QUE ADUCE QUE AL PROMULGAR Y PUBLICAR LA NORMA IMPUGNADA SÓLO ACTUÓ EN CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES**. Si en una acción de inconstitucionalidad el Poder Ejecutivo Local plantea que dicho medio de control constitucional debe sobreseerse por lo que a dicho Poder corresponde, en atención a que la promulgación y publicación de la norma impugnada las realizó conforme a las facultades que para ello le otorga algún precepto, ya sea de la Constitución o de alguna ley local, debe desestimarse la causa de improcedencia planteada, pues dicho argumento no encuentra cabida en alguna de las causales previstas en el artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al cual remite el numeral 65 del mismo ordenamiento, este último, en materia de acciones de inconstitucionalidad. Lo anterior es así, porque el artículo 61, fracción II, de la referida Ley, dispone que en el escrito por el que se promueva la acción de inconstitucionalidad deberán señalarse los órganos legislativo y ejecutivo que hubieran emitido y promulgado las normas generales impugnadas y su artículo 64, primer párrafo, señala que el Ministro instructor dará vista al órgano legislativo que hubiere emitido la norma y al ejecutivo que la hubiere promulgado, para que dentro del plazo de 15 días rindan un informe que contenga las razones y fundamentos tendentes a sostener la validez de la norma general impugnada o la improcedencia de la acción. Esto es, al tener injerencia en el proceso legislativo de las normas generales para otorgarle plena validez y eficacia, el Poder Ejecutivo Local se encuentra invariablemente implicado en la emisión de la norma impugnada en la acción de inconstitucionalidad, por lo que debe responder por la conformidad de sus actos frente a la Constitución General de la República". publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXXI, abril de dos mil diez, página 1419, registro 164865.

V.3. La CNDH carece de legitimación para solicitar la invalidez de normas relacionadas con el derecho de acceso a la información pública.

28. El Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán aduce que la legitimación activa para la interposición de una acción de inconstitucionalidad se rige a la materia específica que se señala en el texto constitucional, sin que sea posible impugnar normas o violaciones que escapen de dicha materia.
29. Con base en ello, sostiene que en términos del artículo 105, fracción II, inciso h), de la Constitución Federal, el órgano facultado para impugnar normas referentes a la materia de transparencia y acceso a la información pública es el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (en adelante “**INAI**”), o su equivalente a nivel local, en su calidad de órgano autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y con plena autonomía técnica y de gestión financiera, responsable de garantizar el cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de dirigir y vigilar el ejercicio de los derechos que tenía encomendado tutelar, conforme a lo establecido en el artículo 6o. de la Constitución Federal y las leyes de la materia.
30. De ahí que la citada autoridad sostenga que la **CNDH** no cuenta con legitimación para promover su demanda contra normas que regulen el derecho de acceso a la información pública.
31. Lo alegado es **infundado**.
32. El veinte de diciembre de dos mil veinticuatro fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la reforma constitucional en materia de simplificación orgánica, en vigor a partir del día siguiente¹⁸, a través de la cual se modificaron diversos preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, eliminando de su texto las referencias normativas a siete órganos constitucionales autónomos¹⁹, entre los que se incluyó al INAI, suprimiendo su existencia del texto constitucional. **Dicha reforma derogó el inciso h) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Federal, que contemplaba la posibilidad de que el INAI, como el órgano garante de la transparencia y acceso a la información, promoviera acciones de inconstitucionalidad.**
33. En esa medida, el Poder demandado parte de una premisa equivocada, al considerar que el artículo 105, fracción II, incisos g) y h), de la Constitución Federal²⁰, vigente al momento de presentarse la demanda inicial de este asunto –veintisiete de enero de dos mil veinticinco–, establece una legitimación por especialidad de la **CNDH** o del **INAI** para instar una acción de inconstitucionalidad ante este Alto Tribunal, pues lo cierto es que **actualmente la CNDH es el único órgano constitucional autónomo que puede promover este medio de control para la defensa de los derechos humanos** contemplados en la Norma Suprema, así como en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte.

¹⁸ “Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo lo dispuesto en el artículo Décimo transitorio.

(...)

Décimo.- Las modificaciones a los párrafos décimo quinto a vigésimo del artículo 28 que se reforman en el presente Decreto, entrarán en vigor en un plazo de ciento ochenta días contados a partir de la entrada en vigor de la legislación secundaria a que hace referencia el siguiente párrafo.

El Congreso de la Unión expedirá las leyes secundarias en materia de competencia y libre concurrencia; y en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, respectivamente, para el ejercicio de las facultades previstas en el artículo 28 de esta Constitución.

La autoridad en materia de libre competencia y concurrencia contará con personalidad jurídica y patrimonio propio, estará dotada de independencia técnica y operativa en sus decisiones, organización y funcionamiento, y se garantizará la separación entre la autoridad que investiga y la que resuelve los procedimientos.”

¹⁹ Se derogaron las disposiciones relativas de los organismos constitucionales autónomos siguientes: **1)** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), **2)** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), **3)** Comisión Federal de Competencia Económica (COFECCE), **4)** Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT), **5)** Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación (MEJOREDU), **6)** Comisión Reguladora de Energía (CRE) y **7)** Comisión Nacional Hidrocarburos (CNH).

²⁰ **Constitución Federal.**

“(REFORMADO, D.O.F. 31 DE DICIEMBRE DE 1994)

Art. 105.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

[...]

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, D.O.F. 22 DE AGOSTO DE 1996)

II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

[...]

(REFORMADO, D.O.F. 29 DE ENERO DE 2016)

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, **que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte.** Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas;

h) (DEROGADO, D.O.F. 20 DE DICIEMBRE DE 2024)

[...].”

34. Si bien el texto anterior a esa reforma constitucional²¹, como bien menciona el Poder demandado, contemplaba la posibilidad de que el INAI promoviera acción de inconstitucionalidad contra leyes federales y locales, así como tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República **“que vulneren el derecho al acceso a la información pública y la protección de datos personales.”**, es de mencionarse que este Alto Tribunal en sus precedentes ya había reconocido que la legitimación con la que cuenta la CNDH para interponer una acción de inconstitucionalidad es amplia, en tanto **va dirigida a tutelar violaciones de cualquier derecho humano**, lo que, en todo caso, incluye el derecho de acceso a la información pública tutelado en el artículo 6o. de la Constitución Federal, en la medida en que **el texto constitucional no establece limitante en torno a los derechos humanos que puede defender dicho órgano constitucional autónomo.**
35. Ello, a diferencia de la legitimación que constitucionalmente le era reconocida al INAI, el cual únicamente podía promover esta instancia constitucional para hacer valer violaciones al derecho humano de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
36. Por tanto, **debe observarse la permisión establecida en cada uno de los supuestos que establece el artículo 105, fracción II, de la Constitución Federal**, cuyo inciso g) —vigente— reconoce la posibilidad para que la CNDH pueda promover su demanda en contra de normas generales, **mientras alegue la violación a un derecho humano** consagrado en la Constitución Federal y tratados internacionales de los que México sea parte, **de donde deriva su legitimación para buscar defender el derecho de acceso a la información pública que tutela el artículo 6o. constitucional, como es el caso.**
37. Al no existir otro motivo de improcedencia alegado por las partes ni advertirse alguno de oficio, **se procede a realizar el estudio de fondo del presente asunto.**

VI. ESTUDIO DE FONDO.

38. El análisis de los conceptos de invalidez formulados por la accionante se realizará, por cuestión de método, conforme a lo siguiente:

CONSIDERANDO	TEMA
VI.1.	Análisis de las normas que establecen cobros por información digitalizada que se entregue en dispositivo magnético, por hoja digitalizada, o en CD o DVD, relacionados con el derecho de acceso a la información.
VI.2.	Análisis de la norma que establece cobros por la expedición de certificados o copias de documentos, no relacionadas con el derecho de acceso a la información.

VI.1. Análisis de las normas que establecen cobros por información digitalizada que se entregue en dispositivo magnético, por hoja digitalizada, o en CD o DVD, relacionados con el derecho de acceso a la información.

39. En su primer concepto de invalidez, la CNDH impugna los artículos: 1) **31, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Epitacio Huerta; 2) **30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de

²¹ Constitución Federal.

(REFORMADO, D.O.F. 31 DE DICIEMBRE DE 1994)

Art. 105.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

[...]

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, D.O.F. 22 DE AGOSTO DE 1996)

II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

[...]

(REFORMADO, D.O.F. 29 DE ENERO DE 2016)

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, **que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte.** Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas;

(REFORMADO, D.O.F. 29 DE ENERO DE 2016)

h) El organismo garante que establece el artículo 6° de esta Constitución en contra de leyes de carácter federal y local, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, **que vulneren el derecho al acceso a la información pública y la protección de datos personales.** Asimismo, los organismos garantes equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas locales; e

[...].”

Huaniqueo; 3) **32, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huetamo; 4) **32, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Jaconá; 5) **30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Morelos; y 6) **30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Susupuato, todos del Estado de **Michoacán de Ocampo**, para **2025**, por establecer cuotas injustificadas y excesivas por la reproducción de información pública en CD o DVD, así como por la digitalización de documentos, lo que, a su parecer, vulneran el principio de gratuidad que rige en el derecho de acceso a la información, reconocido en el artículo 6o., apartado A, fracción III, de la Constitución Federal.

40. Alega, en esencia, que las cuotas relativas no se fijaron de acuerdo con una base objetiva y razonable de los materiales empleados y de sus costos y, con relación a la digitalización de documentos, sostiene que ello no implica costo alguno para el Estado, máxime que en los supuestos en que los solicitantes proporcionen el dispositivo magnético, electrónico o mecanismo necesario para reproducir la información, la entrega de ésta debe hacerse sin costo alguno.
41. Las normas impugnadas establecen lo siguiente:

1	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE <u>EPITACIO HUERTA</u> , MICHOACÁN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025
“ARTÍCULO 31. Los documentos solicitados de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, se pagarán conforme a lo siguiente:	
CONCEPTO	TARIFA
(...)	(...)
(...)	(...)
III. Información digitalizada que se entregue en dispositivo magnético, por hoja digitalizada.	\$1.00
IV. Información digitalizada en disco CD o DVD.	\$23.00
<i>Cuando la entrega de la información solicitada no implique más de veinte hojas simples, no se cobrará el costo del derecho, lo anterior de conformidad con el párrafo cuarto artículo 69 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales del Estado de Michoacán.</i> <i>Cuando el solicitante proporcione cualquier dispositivo magnético, sólo pagará el costo de los derechos de la información digitalizada.</i> <i>En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse previamente a la prestación del servicio, en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal y en las Instituciones Financieras autorizadas para tal efecto.”</i>	
2	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE <u>HUANIQUEO</u> , MICHOACÁN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025
“ARTÍCULO 30. Los documentos solicitados de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, se pagarán conforme a lo siguiente:	
CONCEPTO	TARIFA
(...)	(...)
(...)	(...)
III. Información digitalizada que se entregue en dispositivo magnético, por hoja digitalizada.	\$1.00
IV. Información digitalizada en disco CD o DVD.	\$22.00
<i>Cuando la entrega de la información solicitada no implique más de veinte hojas simples, no se cobrará el costo del derecho, lo anterior de conformidad con el párrafo cuarto artículo 69 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán.</i> <i>Cuando el solicitante proporcione cualquier dispositivo magnético, sólo pagará el costo de los derechos de la información digitalizada.</i> <i>En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse previamente a la prestación del servicio, en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal y en las Instituciones Financieras autorizadas para tal efecto.”</i>	

3	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE <u>HUETAMO</u> , MICHOACÁN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025
“ARTÍCULO 32. Los documentos solicitados de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, se pagarán conforme a lo siguiente:	
CONCEPTO	TARIFA
(...)	(...)
(...)	(...)
III. Información digitalizada que se entregue en dispositivo magnético, por hoja digitalizada.	\$1.00
IV. Información digitalizada en disco CD o DVD.	\$22.00
Cuando la entrega de la información solicitada no implique más de veinte hojas simples, no se cobrará el costo del derecho, lo anterior de conformidad con el párrafo cuarto artículo 69 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales del Estado de Michoacán.	
Cuando el solicitante proporcione cualquier dispositivo magnético, sólo pagará el costo de los derechos de la información digitalizada.	
En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse previamente a la prestación del servicio, en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal y en las Instituciones Financieras autorizadas para tal efecto.”	
4	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE <u>JACONA</u> , MICHOACÁN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025
“ARTÍCULO 32. Los documentos solicitados de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, se pagarán conforme a lo siguiente:	
CONCEPTO	TARIFA
(...)	(...)
(...)	(...)
III. Información digitalizada que se entregue en dispositivo magnético, por hoja digitalizada.	\$1.00
IV. Información digitalizada en disco CD o DVD.	\$22.00
Cuando la entrega de la información solicitada no implique más de veinte hojas simples, no se cobrará el costo del derecho, lo anterior de conformidad con el párrafo cuarto artículo 69 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales del Estado de Michoacán.	
Cuando el solicitante proporcione cualquier dispositivo magnético, sólo pagará el costo de los derechos de la información digitalizada.	
En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse previamente a la prestación del servicio, en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal y en las Instituciones Financieras autorizadas para tal efecto.”	
5	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE <u>MORELOS</u> , MICHOACÁN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025
“ARTÍCULO 30. Los documentos solicitados de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, se pagarán conforme a lo siguiente:	
CONCEPTO	TARIFA
(...)	(...)
(...)	(...)
III. Información digitalizada que se entregue en dispositivo magnético, por hoja digitalizada.	\$1.00
IV. Información digitalizada en disco CD o DVD.	\$22.00

Cuando la entrega de la información solicitada no implique más de veinte hojas simples, no se cobrará el costo del derecho, lo anterior de conformidad con el párrafo cuarto artículo 69 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales del Estado de Michoacán.

Cuando el solicitante proporcione cualquier dispositivo magnético, sólo pagará el costo de los derechos de la información digitalizada.

En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse previamente a la prestación del servicio, en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal y en las Instituciones Financieras autorizadas para tal efecto.”

6

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SUSUPUATO, MICHOACÁN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

“ARTÍCULO 30. Los documentos solicitados de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, se pagarán conforme a lo siguiente:

CONCEPTO	TARIFA
(...)	(...)
(...)	(...)
III. Información digitalizada que se entregue en dispositivo magnético, por hoja digitalizada.	\$1.00
IV. Información digitalizada en disco CD o DVD.	\$22.00

Cuando la entrega de la información solicitada no implique más de veinte hojas simples, no se cobrará el costo del derecho, lo anterior de conformidad con el párrafo cuarto artículo 69 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos personales del Estado de Michoacán.

Cuando el solicitante proporcione cualquier dispositivo magnético, sólo pagará el costo de los derechos de la información digitalizada.

En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse previamente a la prestación del servicio, en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal y en las Instituciones Financieras autorizadas para tal efecto.”

42. De acuerdo con las normas transcritas, se advierte que, en sus fracciones III y IV impugnadas por la accionante, el Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo estableció en las leyes de ingresos de los Municipios de Epitacio Huerta, Huaniqueo, Huetamo, Jacona, Morelos y Susupuat cobros de \$1.00 peso por la **“Información digitalizada que se entregue en dispositivo magnético, por hoja digitalizada”**, así como tarifas de \$22.00 pesos por **“Información digitalizada en disco CD o DVD”**.
43. Asimismo, es de precisarse que **los preceptos aquí analizados inciden directamente en el derecho de acceso a la información** que reconoce el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues el párrafo primero de cada una de ellas refiere que los cobros relativos derivan de: **“documentos solicitados de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo”**; en consecuencia, el análisis constitucional se desarrollará a la luz de los principios aplicables a este derecho.
44. Atento a ello, resulta **fundado** el concepto de invalidez que se hace valer.
45. **Este Tribunal Pleno ha analizado normas de contenido similar a las impugnadas en este asunto y ha declarado la invalidez de este tipo de preceptos que prevén, de manera específica, cobros por la digitalización y entrega de información en medios magnéticos, dispositivos de almacenamiento informático, o grabada en CD o DVD, derivada de solicitudes de acceso a la información, como son, entre otras, las acciones de inconstitucionalidad 15/2019, 18/2019, 93/2020, 105/2020²² y, de**

²² **Acción de inconstitucionalidad 105/2020**, resuelta en sesión de ocho de diciembre de dos mil veinte, por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales (Ponente), Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de las consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, en su parte tercera, denominada “Normas que prevén cuotas relacionadas con el derecho de acceso a la información”, consistente en declarar la invalidez de los artículos analizados contenidos en Leyes de Ingresos de diversos Municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, correspondientes al Ejercicio Fiscal del año 2020.

manera reciente, **las diversas 3/2023 y sus acumuladas 4/2023, 5/2023, 6/2023, 7/2023, 8/2023, 9/2023, 10/2023, 12/2023, 13/2023, 14/2023, 21/2023, 24/2023, 48/2023 y 57/2023²³, 26/2024²⁴ y 40/2024 y su acumulada 48/2024²⁵.**

46. En dichos precedentes se ha tenido en cuenta que, al resolver la **acción de inconstitucionalidad 13/2018 y su acumulada 25/2018**, en sesión de seis de diciembre del dos mil dieciocho, así como también la **acción de inconstitucionalidad 15/2019**, este Tribunal Pleno indicó que el principio de gratuidad se introdujo al texto constitucional en virtud de la reforma de veinte de julio del dos mil siete, de cuyo proceso de creación, en específico, del dictamen de la Cámara de Diputados, se advierte que el Poder Reformador de la Constitución precisó que dicho principio se refiere sólo a los procedimientos de acceso a la información, así como a los de acceso o rectificación de datos personales, no a los eventuales costos de los soportes en los que se entregue, por ejemplo: medios magnéticos, copias simples o certificadas, y tampoco a los costos de entrega por mecanismos de mensajería cuando lo solicite el interesado, de modo que los medios de reproducción y de envío tienen un costo, no así la información en sí misma considerada.
47. También se dio noticia de que al resolver la diversa **acción de inconstitucionalidad 5/2017**, en sesión de veintiocho de noviembre del dos mil diecisiete, este Pleno analizó el derecho de acceso a la información, sus dimensiones y vertientes, estableciendo, en lo que interesa, que al emitir la referida ley general el legislador enfatizó que el principio de gratuidad constituye una máxima fundamental para alcanzar el ejercicio del derecho de acceso a la información y que, entre sus objetivos, está evitar la discriminación, pues pretende que todas las personas sin importar su condición económica puedan acceder a ella, de modo que sólo pueden realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción y su envío, así como los derechos relativos a la expedición de copias certificadas.
48. En ese precedente de dos mil diecisiete se concluyó que el texto constitucional es claro al establecer la obligación categórica de garantizar la gratuidad en el acceso a la información, de manera que no puede establecerse cobro alguno por la búsqueda que realice el sujeto obligado, pues únicamente puede ser objeto de pago y, por ende, de cobro, lo relativo a las modalidades de reproducción y de entrega solicitadas.
49. Así, conforme, entre otros, a los artículos 1, 2, fracciones III y IV, 15, párrafo primero, 126, fracción III, 135, 136 y 143²⁶ de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente,

²³ **Acción de inconstitucionalidad 3/2023 y sus acumuladas 4/2023, 5/2023, 6/2023, 7/2023, 8/2023, 9/2023, 10/2023, 12/2023, 13/2023, 14/2023, 21/2023, 24/2023, 48/2023 Y 57/2023**, resueltas en sesión de once de septiembre de dos mil veintitrés, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá (Ponente), Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Zaldívar Lelo de Larrea, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández separándose de los párrafos 54 y 60, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su subapartado VI.1, referente al cobro por reproducción de información solicitada relacionada con el acceso a la información pública, consistente en declarar la invalidez del artículo 31 de la Ley de Ingresos del Municipio de Los Reyes, Michoacán, para el Ejercicio Fiscal del Año 2023.

²⁴ **Acción de inconstitucionalidad 26/2024**, resuelta en sesión de ocho de agosto de dos mil veinticuatro, por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena (Ponente), González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales separándose de los párrafos del 87 al 93, Pardo Rebolledo separándose del párrafo 97, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema 3, denominado "Cobro por la expedición de copias simples y certificadas de documentos, así como la reproducción de documentos en medios magnéticos relacionados con el derecho de acceso a la información pública", consistente en declarar la invalidez de los artículos analizados contenidos en Leyes de Ingresos de diversos Municipios del Estado de Campeche, para el Ejercicio Fiscal 2024.

²⁵ **Acción de inconstitucionalidad 40/2024 y su acumulada 48/2024**, resueltas en sesión de veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro, por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat (Ponente), Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema I, denominado "Cobros por digitalización, búsqueda y reproducción de información", en su subapartado A, denominado "Reproducción de información que se relaciona con el derecho de acceso a la información", consistente en declarar la invalidez de los artículos analizados contenidos en Leyes de Ingresos de diversos Municipios del Estado de Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2024. Las señoras Ministras Batres Guadarrama y Presidenta Piña Hernández votaron en contra.

²⁶ **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

"Artículo 1. La presente Ley es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información pública y sus disposiciones son de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio nacional, con el fin de garantizar el derecho humano al acceso a la información y promover la transparencia y rendición de cuentas."

"Artículo 2. Esta Ley tiene por objeto: [...]

III. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

IV. Establecer procedimientos sencillos y expeditos para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, que permitan garantizar condiciones homogéneas y accesibles para las personas solicitantes; [...]."

"Artículo 15. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y solo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

[...]."

"Artículo 126. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

[...]

III. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

publicada el veinte de marzo de dos mil veinticinco, el principio de gratuidad exime de cobro la búsqueda de información, caso contrario tratándose de los costos de los materiales utilizados para su reproducción, su envío y/o la certificación de documentos, siempre y cuando sean determinados a partir de una base objetiva y razonable de los mismos.

50. En resumen, tratándose del derecho de acceso a la información, conforme al texto constitucional y legal aplicables, el principio de gratuidad implica que el Estado **sólo puede cobrar el costo de los materiales utilizados para su reproducción, envío y/o la certificación de documentos y que esas cuotas deben establecerse o fijarse a partir de una base objetiva y razonable de los insumos utilizados, sin que en algún caso pueda cobrarse la búsqueda de información o su reproducción cuando el interesado proporcione los medios respectivos.**
51. Los dos aspectos comentados consistentes en la gratuidad de la información y la posibilidad de que se cobren únicamente el costo de los materiales de reproducción, envío, o bien, su certificación, fijados a partir de una base objetiva y razonable se traducen en una **obligación para el legislador consistente en motivar esos aspectos al emitir las disposiciones que regulen o establezcan esos costos.**
52. En efecto, la aplicación del principio de gratuidad en materia de transparencia y acceso a la información pública, tratándose de leyes, implica que al crear una norma que regule o contenga esos costos que se traducen en una cuota o tarifa aplicable, el legislador tenga que realizar una **motivación reforzada en que explique esos costos y la metodología que utilizó para establecer la tarifa o cuota respectivas.** Lo anterior, porque sólo de esa manera se podría analizar la constitucionalidad de un precepto que contenga dicha cuota o tarifa, es decir, a partir de considerar las razones o motivos que condujeron al legislador a establecer determinado parámetro monetario.
53. **En caso de incumplir ese deber, como ya se dijo, los órganos judiciales competentes no podrían examinar si la norma efectivamente se ajusta a dicho parámetro de regularidad,** esto es, si respeta o no el principio de gratuidad entendido como la posibilidad del Estado de cobrar únicamente el costo de los materiales utilizados para la reproducción de la información, su envío y/o la certificación de documentos y a partir de cuotas establecidas con una base objetiva y razonable de los insumos utilizados.
54. Por último, se ha destacado que conforme al artículo 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente, la información debe ser entregada sin costo cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.
55. De acuerdo con lo expuesto, debe analizarse si las cuotas respectivas se fijaron con una base objetiva y razonable de los materiales utilizados y sus costos, pues no pueden constituir barreras desproporcionadas de acceso a la información.

[...]"

"Artículo 135. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por la persona solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento, y notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega."

"Artículo 136. Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado."

"Artículo 143. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;

II. El costo de envío, en su caso, y

III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo, se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que la persona solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley Federal de Derechos deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha ley.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las Unidades de Transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas de la persona solicitante."

56. En el caso, del proceso legislativo de la norma impugnada no se advierte alguna explicación del legislador local en el sentido de establecer esas tarifas con base en elementos objetivos y razonables que atiendan al costo de los materiales utilizados para la reproducción de la información solicitada; aunado a ello, en la iniciativa municipal y en el dictamen legislativo tampoco se expone la manera en la que se cuantificó la tarifa ni los elementos tomados en cuenta para ello, por lo que no es posible determinar si corresponden o no al costo de los materiales que el Estado tiene permitido cobrar por acceso a la información.
57. En efecto, no se hacen explícitos los costos y en general la metodología que le permitió al legislador arribar a los mismos (como pudiera ser por ejemplo señalando el valor comercial de las hojas de papel o de la tinta para la impresión que se utilizará para ello). **En suma, no es posible establecer por esta Suprema Corte si las cuotas se fijaron de acuerdo con una base objetiva y razonable de los materiales utilizados y de sus costos.**
58. Por lo que hace de manera particular a la entrega de información digitalizada en medios magnéticos, CD o DVD, además de la falta de motivación reforzada, si bien el legislador previó la posibilidad de que el solicitante pudiera proporcionar el medio, no lo exentó del pago de los derechos de la información digitalizada y, como se ha resuelto por este Alto Tribunal, en esta hipótesis no se debe aplicar cobro alguno por el derecho de acceso a la información.
59. En efecto, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha reconocido en sus precedentes que, en el supuesto de información digitalizada y entregada en medios magnéticos o electrónicos proporcionados por el solicitante, el cobro de cualquier cuota resulta inconstitucional, pues el material es proporcionado directamente por quien solicita la información, siendo que en esos casos, lo que se cobra de manera encubierta es la búsqueda de información, lo cual vulnera el principio de gratuidad y la prohibición de discriminar por motivos de condición económica.²⁷
60. Esto es así, pues en el supuesto de la digitalización de documentos, dicha actividad no implica que la información se materialice de alguna manera, pues únicamente conlleva que se convierta en un archivo digital.
61. Lo anterior trasciende, como menciona la **CNDH**, al hecho de que la norma impugnada otorga la posibilidad de que la autoridad imponga los dos montos establecidos en las fracciones III y IV de los preceptos impugnados de manera simultánea, esto es, uno por solicitar que la información sea entregada en CD o DVD, donde se deberá pagar el material del medio de reproducción, y otra por el monto equivalente por cada hoja digitalizada, situación que claramente grava la información ahí almacenada, en violación al principio de gratuidad que rige el derecho relativo.
62. También resulta inconstitucional el último párrafo de las normas analizadas, de acuerdo al cual: **“En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse previamente a la prestación del servicio, en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal y en las Instituciones Financieras autorizadas para tal efecto”**, de donde deriva, además del cobro de la cuota ya establecida por el legislador para obtener la información solicitada, el cobro previo de costos adicionales no especificados por el legislador.
63. Al respecto, ha sido criterio reiterado del Pleno de este Tribunal Constitucional que no es condición indispensable ni necesaria para emitir un juicio de constitucionalidad, que el legislador haya expresado argumentos o justificaciones específicas de sus actos en el proceso de creación de las normas ya que, en todo caso, esta Suprema Corte puede constatar si las razones que justifican dicha actuación, se advierten de la propia Constitución, de diverso precepto normativo o de un proceso legislativo anterior, tratándose de los preceptos impugnados.²⁸

²⁷ Ilustra lo indicado el Dictamen de la Cámara de Senadores sobre la Ley General de Transparencia: “Por tal motivo, para estas Comisiones Dictaminadoras, resulta necesario establecer mecanismos para regular en qué momento y bajo qué circunstancias se cobrará una cuota de recuperación para la entrega de la información solicitada y que toda persona tenga acceso de manera gratuita. Por ello, los costos para obtener la información deberán cubrirse de manera previa a la entrega de la información y no podrán ser superiores a la suma del costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; así como del costo de envío, en su caso, y el pago de la certificación de los documentos, cuando proceda; e incluso, la información deberá ser entregada sin costo, cuando el particular proporcione un medio magnético o electrónico, o el mecanismo necesario para reproducir la información, o bien, cuando implique la entrega de no más de treinta hojas simples.”

²⁸ Ello se advierte de la jurisprudencia P.J.J. 136/2009, que dice: **“PROCESO LEGISLATIVO. PARA EMITIR UN JUICIO DE CONSTITUCIONALIDAD NO ES INDISPENSABLE QUE EL LEGISLADOR HAYA EXPRESADO ARGUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN SU ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE CREACIÓN NORMATIVA.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha modulado el requisito constitucional a cargo de las autoridades legislativas para motivar sus actos (particularmente en materia de equidad tributaria), y se les ha exigido que aporten las razones por las cuales otorgan un trato diferenciado a ciertos sujetos pasivos de un tributo, de ahí la conveniencia de que en el proceso legislativo aparezcan explicaciones ilustrativas sobre las razones que informan una determinada modificación normativa - las cuales pueden considerarse correctas y convincentes, salvo que en sí mismas ameriten un reproche constitucional directo-, lo que redundará en un adecuado equilibrio entre la función legislativa y la interpretativa de la norma a la luz de los principios constitucionales. Sin embargo, no es condición indispensable ni necesaria para emitir un juicio de constitucionalidad que el legislador haya expresado argumentos o justificaciones específicas de sus actos en el proceso de creación normativa, ya que en todo caso el Alto Tribunal debe apreciar en sus méritos la norma de que se trate frente al texto constitucional y con motivo de los cuestionamientos que de esa índole haga valer el gobernado, de forma que puede determinar la inconstitucionalidad de preceptos ampliamente razonados por el legislador en el proceso respectivo”, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXXI, enero de 2010, página 21, registro 165438.

64. Sin embargo, en el caso, **recae en el legislador la carga de demostrar que el cobro que establece por la entrega de información digitalizada en determinado medio atiende únicamente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada**, puesto que, en el ejercicio del derecho de acceso a la información, es un imperativo general la gratuidad en la entrega de información. De ahí que en este tipo de asuntos constituya una carga para el legislador razonar esos aspectos a fin de dirimir la constitucionalidad de los preceptos respectivos.
65. Cabe precisar que aun en el evento de que este Tribunal Pleno pudiera buscar o allegarse de información para determinar si las tarifas o cuotas aplicables a la reproducción de información se apegan o no al parámetro de regularidad constitucional antes comentado, lo objetivamente cierto es que no le corresponde realizar ni los cálculos respectivos ni tampoco fijar valores a fin de analizar su constitucionalidad, precisamente porque conforme al texto constitucional y legal aplicables, **en materia de transparencia y acceso a la información pública corresponde al legislador realizar la motivación reforzada en los términos apuntados**.
66. Por tanto, lo procedente es declarar la **invalidez** de las normas impugnadas: artículos **31, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Epitacio Huerta; **30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huaniqueo; **32, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huetamo; **32, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Jacona; **30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Morelos; y **30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Susupuato, todos del Estado de **Michoacán de Ocampo**, para el Ejercicio Fiscal **2025**.
- VI.2. Análisis de la norma que establece cobros por la expedición de certificados o copias de documentos, no relacionadas con el derecho de acceso a la información.**
67. En su segundo concepto de invalidez, la **CNDH** sostiene que el **artículo 30, fracción II**, de la Ley de Ingresos del Municipio de Jacona, del Estado de **Michoacán de Ocampo**, para **2025**, al establecer que los estudiantes deberán pagar \$15.00 pesos por cada página, cuando soliciten la expedición de certificados o copias de documentos con fines educativos, es contrario a los principios de proporcionalidad y equidad en las contribuciones, pues prevé cobros distintos por un mismo servicio dependiendo si la persona solicitante es estudiante, además de que se trata de un cobro excesivo y desproporcionado, pues no es acorde con el costo del servicio prestado.
68. Explica que la norma impugnada no es precisa respecto de qué certificados para estudiantes ameritarán el cobro, ni si se trata de copias simples o certificadas, lo que no otorga certeza a las personas destinatarias para conocer con claridad cuál es el costo que deben pagar por el servicio que necesiten; por tanto, insiste que el monto de \$15.00 pesos por certificados o copias deviene desproporcionado y excesivo, pues la cantidad no guarda relación directa con los gastos que representa al ente municipal la prestación de ese servicio.
69. El precepto cuestionado establece lo siguiente:

1	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE <u>JACONA</u> , MICHOACÁN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025								
“TÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS (...) CAPÍTULO XIII POR EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS, TÍTULOS, COPIAS DE DOCUMENTOS Y LEGALIZACIÓN DE FIRMAS ARTÍCULO 30. <i>Por expedición de certificados o copias de documentos, se causarán, liquidarán y pagarán derechos conforme a lo siguiente:</i> <table> <tr> <th>CONCEPTO</th><th>TARIFA</th></tr> <tr> <td>(...)</td><td></td></tr> <tr> <td>II. Para estudiantes con fines educativos, por cada página.</td><td>\$15.00</td></tr> <tr> <td>(...)”</td><td></td></tr> </table>		CONCEPTO	TARIFA	(...)		II. Para estudiantes con fines educativos, por cada página.	\$15.00	(...)”	
CONCEPTO	TARIFA								
(...)									
II. Para estudiantes con fines educativos, por cada página.	\$15.00								
(...)”									

70. De lo transcrito, se advierte que la fracción II del precepto analizado establece una tarifa de \$15.00 pesos por la expedición de **“certificados o copias de documentos”, “para estudiantes con fines educativos, por cada página”,** la cual se ubica dentro del Capítulo XIII, **“EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS, TÍTULOS, COPIAS DE DOCUMENTOS Y LEGALIZACIÓN DE FIRMAS”,** del Título Cuarto, **“DE LOS DERECHOS”,** de la Ley de Ingresos del Municipio de Jacona, Michoacán, para 2025.
71. Al respecto, es criterio de este Tribunal Pleno que las disposiciones que no están vinculadas a los procedimientos de acceso a la información pública, como es el caso, no deben analizarse a la luz del principio de gratuidad en materia de acceso a la información, sino en función de los principios de justicia tributaria²⁹.
72. Atento a ello, es **fundado** lo que alega la accionante.
73. **Este Tribunal Pleno ya ha analizado normas de contenido similar a las impugnadas** al resolver las **acciones de inconstitucionalidad 93/2020, 105/2020, 185/2021, 186/2021, 1/2022 y 5/2022, 44/2022 y sus acumuladas 45/2022 y 48/2022, 37/2022 y su acumulada 40/2022, 42/2022,** y, de manera reciente, las diversas **104/2023 y su acumulada 105/2023³⁰, 135/2023³¹ y 39/2024³².**
74. En dichos precedentes se ha sostenido que, para considerar constitucionales las normas que prevén las contribuciones denominadas **derechos**, las cuotas aplicables deben ser, entre otras cosas, **acordes o proporcionales al costo de los servicios prestados y ser iguales para todos aquellos que reciban el mismo servicio.**
75. Lo anterior, porque la naturaleza de los derechos por servicios que presta el Estado es distinta a la de los impuestos, de manera que, para que se respeten los principios de proporcionalidad y equidad tributarios, es necesario tener en cuenta, entre otros aspectos, el costo que para el Estado implica la ejecución del servicio, pues a partir de ahí se puede determinar si la norma que prevé determinado derecho otorga o no un trato igual a los sujetos que se encuentren en igualdad de circunstancias y si es proporcional o acorde al costo que conlleva ese servicio.
76. En esos términos, por lo que respecta a la expedición de **copias simples**, este Pleno ha observado que son meras reproducciones de documentos que para su obtención se colocan en la máquina respectiva, existiendo la posibilidad, dada la naturaleza de la reproducción y los avances de la tecnología, de que no correspondan a un documento realmente existente, sino a uno prefabricado.
77. Por lo que **el costo de los materiales debe estar justificado de manera objetiva y razonable**, ya que este Pleno ha aceptado que, en el proceso creativo, el legislador no debe exponer, necesariamente, todas las razones con base en las que actúa, pero en este tipo de casos es necesario establecer elementos objetivos y razonables que atiendan al valor real de los insumos que utiliza el Estado. En suma, el legislador local debe justificar la cuota o tarifa correspondiente atendiendo al costo de los materiales que utilice para reproducir información.

²⁹ Similar estudio realizó el Tribunal Pleno al resolver las acciones de inconstitucionalidad **27/2021** y su acumulada **30/2021** en sesión de dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno, **35/2021** en sesión de treinta de septiembre de dos mil veintiuno, **105/2020** en sesión de ocho de diciembre de dos mil veinte, **93/2020** en sesión de veintinueve de octubre de dos mil veinte y **107/2020** en sesión de trece de octubre de dos mil veinte.

³⁰ **Acción 104/2023 y su acumulada 105/2023**, resuelta en sesión de cinco de diciembre de dos mil veintitrés, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa (Ponente), Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo separándose de los párrafos 134 y 135, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema 3, denominado “Cobros por servicios de búsqueda de información y expedición de copias simples, certificadas y certificaciones de documentos, no relacionadas con el derecho de acceso a la información”, consistente en declarar la invalidez de diversos artículos de Leyes de Ingresos de diversos Municipios del Estado de Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2023. El señor Ministro Laynez Potisek anunció voto aclaratorio.

³¹ **Acción 135/2023**, resuelta en sesión de cinco de diciembre de dos mil veintitrés, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa (Ponente), Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández apartándose del párrafo 53, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema 1, denominado “Cobros por servicios de búsqueda de información y expedición de copias simples, certificadas y certificaciones de documentos”, consistente en declarar la invalidez de diversos artículos de Leyes de Ingresos de diversos Municipios del Estado de Oaxaca, para el Ejercicio Fiscal 2023.

³² **Acción 39/2024**, resuelta en sesión de quince de octubre de dos mil veinticuatro, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá apartándose del párrafo 88, Esquivel Mossa (Ponente), Ortiz Ahlf separándose del párrafo 88, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat con consideraciones adicionales, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidenta Piña Hernández separándose del párrafo 88, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, en su tema 2, denominado “Cobros por servicios de búsqueda de información y expedición de copias simples, certificadas y certificaciones de documentos, no relacionadas con el derecho de acceso a la información”, consistente en declarar la invalidez de los artículos analizados contenidos en Leyes de Ingresos de diversos Municipios del Estado de Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal del Año 2024.

78. Entonces, cobrar las cantidades previstas por el legislador por la reproducción de documentación en certificados o copias, sin que se advierta razonabilidad entre el costo de los materiales usados, tales como hojas y tinta, o que el legislador no haya justificado en forma alguna la tarifa respectiva **resulta desproporcionado e inequitativo**, pues no responde al gasto que efectuó el Estado y/o Municipio para brindar el servicio ni tampoco resulta objetivamente justificable que la tarifa cambie sin especificar si es por cada hoja o por un expediente completo.
79. En cuanto al servicio de **expedición de copias y su certificación**, que no se relacionan con el derecho de acceso a la información, este Alto Tribunal ha sostenido que deben ser analizados **a la luz del principio de justicia tributaria** y no del principio de gratuidad, porque la naturaleza de los derechos por servicios que presta el Estado es distinta a la de los impuestos, en la medida en que, para la determinación de las cuotas correspondientes por concepto de derechos, ha de tenerse en cuenta el costo que para el Estado tenga la ejecución del servicio y que las cuotas de referencia sean fijas e iguales para todos los que reciban servicios análogos, a fin de respetar los principios de proporcionalidad y equidad tributaria.
80. Dicho criterio está reflejado en las **jurisprudencias P./J. 2/98³³ y P./J.3/98³⁴**, del Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, de rubros: ***“DERECHOS POR SERVICIOS. SU PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD SE RIGEN POR UN SISTEMA DISTINTO DEL DE LOS IMPUESTOS”*** y ***“DERECHOS POR SERVICIOS. SUBSISTE LA CORRELACIÓN ENTRE EL COSTO DEL SERVICIO PÚBLICO PRESTADO Y EL MONTO DE LA CUOTA”***, respectivamente.
81. Por su parte, las extintas Salas de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación han precisado lo siguiente:
- Que la solicitud de copias certificadas y el pago de los correspondientes derechos implica para la autoridad la concreta obligación de expedirlas y certificarlas, de modo que dicho servicio es un acto instantáneo porque se agota en el mismo acto en que se efectúa sin prolongarse en el tiempo.
 - A diferencia de las copias simples, que son meras reproducciones de documentos que para su obtención se colocan en la máquina respectiva, existiendo la posibilidad, dada la naturaleza de la reproducción y los avances de la tecnología, de que no correspondan a un documento realmente existente, sino a uno prefabricado; las copias certificadas involucran la fe pública del funcionario que las expide, la cual es conferida expresamente por la ley como parte de sus atribuciones.
 - La fe pública es la garantía que otorga el funcionario respectivo al determinar que el acto de reproducción se otorgó conforme a derecho y que lo contenido en él es cierto, proporcionando así seguridad y certeza jurídica al interesado. Luego de esas consideraciones concluyeron que certificar cualquier documento consiste en compararlo con su original y, después de confrontarlo, reiterar que son iguales, esto es, que la reproducción concuerda exactamente con su original.
 - El servicio que presta el Estado en este supuesto se traduce en la expedición de copias que se soliciten y el correspondiente cotejo con el original que certifica el funcionario público en ejercicio de las facultades que le confiere una disposición jurídica.
 - A diferencia de lo que ocurre en el derecho privado, la correspondencia entre el servicio proporcionado por el Estado y la cuota aplicable por el acto de certificar no debe perseguir lucro alguno, pues se trata de una relación de derecho público, de modo que, para que la cuota aplicable sea proporcional, debe guardar relación razonable con lo que cuesta para el Estado la prestación de dicho servicio, en este caso, de certificación o constancia de documentos, actas, datos y anotaciones.

³³ **Jurisprudencia P./J. 2/98**. Pleno, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo VII, enero de 1998, página 41, registro 196934.

³⁴ **Jurisprudencia P./J.3/98**. Pleno, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo VII, enero de 1998, página 54, registro 196933.

82. Tales consideraciones dieron origen a la jurisprudencia **1a./J. 132/2011**³⁵, así como a la tesis aislada **2a. XXXIII/2010**³⁶, ambas de este Tribunal Constitucional.
83. Visto lo anterior, a consideración de este Pleno, la cuota prevista en la norma impugnada resulta **desproporcional**, pues no guarda una relación razonable con el costo de los materiales para la prestación del servicio.
84. En efecto, la norma impugnada prevé un cobro respecto del cual no se advierte razonabilidad entre el costo de los materiales usados, el costo que implica certificar un documento y el gasto efectivamente erogado por el ente municipal para prestar el servicio, de donde deriva que su cobro resulta **desproporcionado**, pues no responden al gasto que efectúe la autoridad municipal para brindar el servicio.
85. Ello es así, pues en el caso de derechos por servicios, la relación entablada entre las partes no es de derecho privado, de modo que no puede existir un lucro o ganancia para el Estado, sino que debe guardar una relación razonable con el costo del servicio prestado. En todo caso, ello no puede dar lugar a un cobro injustificado ni desproporcionado por la prestación del servicio, de lo contrario se vulneraría el principio de proporcionalidad en las contribuciones, reconocido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Federal.
86. La norma impugnada prevé un cobro de \$15.00 pesos por la expedición de **“certificados o copias de documentos”, “Para estudiantes con fines educativos, por cada página”**, lo que genera un trato inequitativo entre personas estudiantes y aquellas que no lo son, teniendo en cuenta que la fracción I del propio artículo 30 impugnado, prevé un cobro genérico de \$4.00 pesos por la expedición de **“Certificados o copias certificadas, por cada página”**, sin que exista razonabilidad alguna que justifique el cobro diferenciado hecho por el legislador, siendo que con ello las personas estudiantes pagarán más por un mismo servicio con relación al resto de las personas.
87. Este Pleno advierte, además, que la norma en análisis **también vulnera el derecho a la investigación y el derecho a la educación**, reconocidos en el artículo 3o, párrafo primero y fracciones V y VII³⁷, de la Constitución Federal, pues al restringir el acceso a la información pública mediante cargas desproporcionadas a estudiantes, se limita el ejercicio de tales derechos. Lo anterior, porque el **derecho de acceso a la información** constituye un **derecho llave que posibilita el ejercicio de otros derechos humanos**; de ahí que condicionar la entrega de información a pagos desproporcionados e injustificados impide a estudiantes, investigadores y a la comunidad académica en general, servirse plenamente de dicho insumo para la generación de conocimiento, con lo cual se **transgrede la interdependencia de los derechos a la información, investigación y educación**. En otras palabras, el legislador local al establecer cargas abiertamente desproporcionadas para la obtención de información por parte de estudiantes les obstaculiza el aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación disponibles, con lo cual se limita de manera el ejercicio efectivo de tales derechos.

³⁵ Jurisprudencia 1a./J. 132/2011 (9a.), de rubro: **“DERECHOS. EL ARTÍCULO 5o., FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, AL ESTABLECER LA CUOTA A PAGAR POR LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS, VIOLA LOS PRINCIPIOS DE PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD TRIBUTARIA (LEGISLACIÓN VIGENTE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006).”**, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Libro III, diciembre de 2011, Tomo 3, página 2077 y registro digital 160577.

³⁶ Tesis 2a. XXXIII/2010, de rubro: **“DERECHOS. EL ARTÍCULO 5o., FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, TRANSGREDE EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD TRIBUTARIA.”**, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXXI, junio de 2010, página 274 y registro 164477.

³⁷ Constitución Federal.

“Artículo 3o.- Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia. [...]

V. Toda persona tiene derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica. El Estado apoyará la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, y garantizará el acceso abierto a la información que derive de ella, para lo cual deberá proveer recursos y estímulos suficientes, conforme a las bases de coordinación, vinculación y participación que establezcan las leyes en la materia; además alentará el fortalecimiento y difusión de nuestra cultura; [...]

VII. Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el apartado A del artículo 123 de esta Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere; [...].”

88. En ese sentido, al tratarse de un cobro vinculado directamente con actividades educativas, **el deber de justificación del legislador es aún más estricto**, pues el derecho a la educación se reconoce como un derecho humano de acceso universal, consagrado en el artículo 3o. de la Constitución Federal y en diversos instrumentos internacionales suscritos por el Estado Mexicano. De esta manera, cualquier medida que pueda representar un obstáculo económico para las personas estudiantes en el ejercicio de su derecho a la educación debe estar debidamente fundada, motivada y basada en parámetros estrictos de razonabilidad y proporcionalidad, por lo que **la falta de justificación del cobro previsto en la norma refuerza su inconstitucionalidad, en tanto establece una barrera económica injustificada para el acceso a servicios necesarios para fines educativos**.
89. Adicional a ello, la norma impugnada viola el **principio de seguridad jurídica** que tutelan los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal, ya que **no distingue si el cobro relativo será por copias simples o certificadas**, lo que, en todo caso, no otorga certeza a los destinatarios para conocer con claridad el costo que efectivamente se pagará por la prestación del servicio. Lo anterior también **vulnera el principio de proporcionalidad**, pues la falta de distinción entre ambos supuestos provoca que se aplique una misma cuota, sin considerar que la expedición de copias certificadas genera mayores costos de producción, derivados, precisamente, del servicio adicional de certificación y demás actuaciones administrativas, a diferencia de las copias simples, cuyo costo es notoriamente inferior.
90. Por tanto, lo procedente es declarar la **invalidez** del artículo 30, **fracción II**, de la Ley de Ingresos del Municipio de **Jacona**, del Estado de **Michoacán de Ocampo**, para el Ejercicio Fiscal **2025**.

VII. EFECTOS.

91. El artículo 73, en relación con los diversos 41, 43, 44 y 45 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señalan que las sentencias deben contener los alcances y efectos de éstas, así como fijar con precisión los órganos obligados a cumplirla, las normas generales respecto de las cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda; además, se debe fijar la fecha a partir de la cual la sentencia producirá sus efectos.
92. **Declaratoria de invalidez.** Atento a lo señalado, se declara la **invalidez** de los preceptos precisados en el apartado VI de este fallo.
93. **Fecha en que surtirá efectos la invalidez:** Las declaratorias de invalidez decretadas surtirán sus efectos **a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.**
94. **Exhorto al Poder Legislativo.** En virtud de que la declaratoria de invalidez es respecto de disposiciones generales de vigencia anual, **se exhorta al Poder Legislativo del Estado de Michoacán de Ocampo** para que, en posteriores medidas legislativas similares a las que fueron analizadas en los apartados VI.1. y VI.2. de esta sentencia, en el marco de su libertad configurativa y tomando en cuenta las consideraciones de esta sentencia, determine, de manera fundada y motivada, las cuotas o tarifas mediante un método objetivo y razonable.
95. **Notificación a Municipios.** Finalmente, **deberá notificarse la presente sentencia a los Municipios involucrados**, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes de ingresos cuyas disposiciones fueron declaradas inválidas.

VIII. DECISIÓN.

Por lo antes expuesto y fundado, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** de los artículos 31, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Epitacio Huerta, 30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huaniqueo, 32, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Huetamo, 30, fracción II, y 32, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Jacona, 30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Morelos y 30, párrafos primero, fracciones III y IV, tercero y cuarto, de la Ley de Ingresos del Municipio de Susupuato, Michoacán de Ocampo, para el Ejercicio Fiscal del Año 2025, publicadas en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el diecisiete y dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro.

TERCERO. La declaratoria de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, en los términos precisados en el apartado VII de esta determinación.

CUARTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes, así como a los Municipios involucrados, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes de ingresos cuyas disposiciones fueron declaradas inválidas y, en su oportunidad, archívese el expediente.

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

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz con consideraciones adicionales en las causas de improcedencia y sobreseimiento, respecto de los apartados procesales.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por mayoría de siete votos de las personas Ministras Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz con consideraciones adicionales, respecto del apartado de fondo en torno al tema de los cobros relacionados con el derecho de acceso a la información. Las señoras Ministras Herrerías Guerra y Batres Guadarrama votaron en contra.

Se aprobó por mayoría de siete votos de las personas Ministras Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz con consideraciones adicionales, respecto del apartado de fondo en torno al tema de los cobros no relacionados con el derecho de acceso a la información. Las señoras Ministras Herrerías Guerra y Batres Guadarrama votaron en contra. La señora Ministra Herrerías Guerra anunció voto respecto del tema de las personas estudiantes.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez decretada surta a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta ejecutoria al Congreso del Estado y 3) determinar que deberá notificarse la presente sentencia a todos los municipios involucrados, por ser las autoridades encargadas de la aplicación de las leyes de ingresos cuyas disposiciones fueron invalidadas.

Se aprobó por mayoría de seis votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Figueroa Mejía separándose de señalar al legislador que establezca un método, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 2) exhortar al Congreso del Estado para establecer, en ejercicio de su libertad de configuración, algún método para cuantificar el costo de los servicios correspondientes. Las personas Ministras Esquivel Mossa, Batres Guadarrama y Ortiz Ahlf votaron en contra.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz.

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

Firman el señor Ministro Presidente y la señora Ministra Ponente, con el Secretario General de Acuerdos, que autoriza y da fe.

Presidente, Ministro **Hugo Aguilar Ortiz**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Yasmín Esquivel Mossa**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Licenciado **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de veintiocho fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 5/2025, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del diecisiete de septiembre de dos mil veinticinco. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a dos de diciembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

VOTO CONCURRENTENTE QUE FORMULA EL MINISTRO ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA¹

La finalidad del presente voto es señalar que se comparte el sentido de la propuesta por considerar que las normas controvertidas son inconstitucionales por violar los principios de gratuidad de la información pública y proporcionalidad tributaria; sin embargo, se añaden algunas consideraciones toda vez que estimo que para analizar la constitucionalidad del artículo 30 de Ley de Ingresos del Municipio de Jacona es fundamental hacer referencia al principio de libertad académica y a sus implicaciones en el acceso a información pública.

PRIMERO. Temática a resolver: ¿es desproporcionado el cobro de tarifas especiales a los estudiantes por la expedición de certificados o copias de documentos con fines educativos?

La mayoría del Pleno declaró, por mayoría de siete votos², la invalidez de la norma que establece una cuota especial —de 15 pesos por cada página— por la expedición de certificados o copias de documentos a los estudiantes que los soliciten con fines educativos únicamente porque la cuota prevista es desproporcional al no guardar una relación razonable con el costo de los materiales para la prestación del servicio.

Si bien acompañé la invalidez propuesta, ello fue con motivo de algunas consideraciones adicionales que presento en este **voto concurrente**.

SEGUNDO. El principio de libertad académica y sus implicaciones en la proporcionalidad tributaria

Aunque coincidí con la decisión alcanzada, en atención al grupo al que iba dirigida la norma que se invalidó, esto es, a las y los estudiantes, consideré fundamental reconocer, para el análisis de constitucionalidad, que el Estado tiene el deber de remover obstáculos estructurales y generar para las y los estudiantes entornos que favorezcan su formación académica, su libertad de pensamiento y su inserción crítica en la propia vida pública.

En este sentido, se debe analizar dicho cobro, a la luz de un derecho que ha sido poco explorado en la jurisprudencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, esto es, del derecho a la libertad académica, el cual es entendido como el derecho que tiene toda persona a buscar, generar y transmitir conocimientos, a formar parte de las comunidades académicas y a realizar labores autónomas de docencia, aprendizaje, investigación, debate, difusión y acceso a una educación de calidad.

La Relatora Especial sobre el derecho a la educación, Farida Shaheed, en su informe sobre la libertad académica, presentado ante el 56° periodo de sesiones del Consejo de Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, señaló que la libertad académica es parte integral del derecho a impartir y recibir una educación de calidad y que únicamente puede garantizarse un verdadero derecho a la educación si va acompañado de la libertad académica del cuerpo docente y de los alumnos.

Los Principios Interamericanos sobre Libertad Académica y Autonomía Universitaria, emitidos por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos en el año dos mil veintiuno³, establecen en el principio séptimo que los Estados deben garantizar un entorno favorable para la participación de las instituciones de educación superior y para la cooperación entre el sector público y la academia.

¹ En relación con la acción de inconstitucionalidad 5/2025. Elaborado por Adalberto Méndez López y Juan Manuel Angulo Leyva.

² De las señoras Ministras Ríos Gonzales, Esquivel Mossa, y Ortiz Ahlf, y de los señores Ministros Espinoza Betanzo, Figueroa Mendoza, Presidente Aguilar Ortiz y el suscrito Ministro Guerrero García. En contra las señoras Ministras Herrera Guerra y Batres Guadarrama.

³ Principios Interamericanos sobre Libertad Académica y Autonomía Universitaria

[...]

Principio VII Restricciones y limitaciones a la libertad académica

Los Estados están en la obligación de generar un ambiente favorable para la participación en las instituciones de educación superior, al igual que para la investigación, el debate, la difusión del conocimiento académico. Esta disposición **no debe limitar los espacios de cooperación entre el sector público y la academia en el desarrollo de investigaciones y otros proyectos con fines públicos**.

La libertad académica excluye de forma expresa cualquier propaganda a favor de la guerra o la apología del odio contra cualquier persona o grupo de personas por cualquier motivo, inclusive nacional, étnico, racial, religioso, sexo, género, identidad de género, orientación sexual o cualquier otra que constituya incitación a la violencia o cualquier otra acción ilegal.

Para calificar un discurso como de propaganda a favor de la guerra o apología al odio se requerirá de estricto cumplimiento de la prueba de umbral contenida en el Plan de Acción de Rabat de las Naciones Unidas. Cualquier interferencia a la libertad académica debe cumplir requisitos de legalidad, finalidad legítima, idoneidad, necesidad y proporcionalidad de conformidad con la de la Convención Americana sobre Derechos Humanos en una sociedad democrática, que salvaguarden frente a la arbitrariedad por parte de las autoridades tanto dentro como por fuera de las instituciones académicas, de acuerdo a lo establecido por los estándares interamericanos.

La acreditación profesional, los exámenes estatales y otras formas de concesión de licencias cumplen una función crucial para garantizar la calidad de las instituciones de educación superior. Sin embargo, estos procedimientos no podrán ser usados para impedir o tomar represalias contra contenidos académicos legítimos. Los requisitos legales o reglamentarios excesivos para el funcionamiento, la supervisión, la sanción o la evaluación de la calidad de las instituciones académicas destinados a tomar represalias o a limitar de otro modo la conducta académica de manera incompatible con el principio III constituyen una violación de la libertad académica.

Las restricciones ilegítimas a la libertad académica pueden generarse por actos u omisiones provenientes de agentes estatales, grupos de poder o de particulares, pudiendo provenir inclusive de parte de actores de las propias instituciones académicas.

De esta forma, cualquier limitación al acceso a la información pública podría impedir ese diálogo esencial para el avance del conocimiento. Como lo señaló el doctor Francesc Pedró, director del Instituto Internacional de la UNESCO para la Educación Superior en América Latina y el Caribe (UNESCO IESALC), durante la presentación del dossier temático número 1 del volumen 37 de la Revista Educación Superior y Sociedad (ESS), “La libertad académica no se trata de un privilegio, sino de un derecho que constituye la verdadera naturaleza de las universidades, y como todo derecho debe ser promovido y protegido activamente”.

El Índice de Libertad Académica (AFI), de manera alarmante, muestra que sólo el 20% de la población mundial vive en países en los que se protege la libertad académica⁴. Una de las más grandes amenazas de este derecho es la burocratización excesiva, que los trámites administrativos excesivos, el establecimiento de costos elevados y la rigidez normativa se pueden convertir en obstáculos que, además de inhibir la promoción de la creatividad y la innovación en instituciones educativas, podrían impedir a los estudiantes avanzar o concluir sus proyectos académicos⁵.

Es por estas razones que consideré pertinente introducir para el análisis de la norma impugnada estas consideraciones, ya que cualquier imposición por ley de restricciones estrictas como la analizada podría constituirse en una vulneración a la libertad académica y se puede volver un instrumento de censura y control.

Esto además encuentra eco en la obligación esencial del propio Estado de digitalizar la información pública, por lo que los municipios no pueden alegar que el cobro implica la digitalización de la propia información, pues en teoría los propios municipios deben tener ya digitalizada la información e incluso conservarla en un formato de datos abiertos⁶.

Es decir, no basta con escanear los documentos en un simple formato de digital, sino que el derecho a acceso a la información debe permitir que las personas consulten, reutilicen, compartan y generen nuevo conocimiento, a partir de la información que ya se encuentra disponible y esto implica una obligación proactiva de apertura y no solamente de entrega simple de la información, es decir, la entrega de información en datos abiertos.

Ministro **Aristides Rodrigo Guerrero García**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente formulado por el señor Ministro Aristides Rodrigo Guerrero García, en relación con la sentencia del diecisiete de septiembre dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 5/2025, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a dos de diciembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

⁴ El índice abarca 175 países y territorios.

⁵ Herencia-Carrasco, Salvador. *Protección de la libertad académica: ¿Y las universidades?* Agenda Estado de Derecho. 2024/09/25. Disponible en: <https://agendaestadodederecho.com/proteccion-de-la-libertad-academica/>

⁶ **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entiende por:

[...]

VIII. Datos Abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona interesada, los cuales tienen las siguientes características:

a) Accesibles: Disponibles para la mayor cantidad de personas usuarias posibles, para cualquier propósito;

b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con metadatos necesarios;

c) Gratuitos: No requieren contraprestación alguna para su acceso;

d) **No discriminatorios:** Están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

[...]

Artículo 54. Los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, en materia de apertura deben:

I. Garantizar el ejercicio y cumplimiento de los principios de transparencia con sentido social, la participación ciudadana, la rendición de cuentas, la innovación y el aprovechamiento de la tecnología que privilegie su diseño centrado en el usuario;

II. Implementar tecnología y **datos abiertos** incluyendo, en la digitalización de información relativa a servicios públicos, trámites y demás componentes del actuar gubernamental, la publicidad de datos de interés para la población, principalmente de manera automática y sin incremento de la carga administrativa, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, y

III. Procurar mecanismos que fortalezcan la participación y la colaboración de las personas particulares en asuntos económicos, sociales, culturales y políticos de la Nación.

Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:[...]

XXI. Datos abiertos: A los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, por cualquier interesado;

[...]

Artículo 106. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General tiene las siguientes atribuciones:

[...]

III. Elaborar, actualizar y publicar en formatos abiertos los inventarios documentales de cada fondo en su acervo;

[...]

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.2350 M.N. (diecisiete pesos con dos mil trescientos cincuenta diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 3 de febrero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Andrea Pérez de Celis López**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 7.4595%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 7.5052%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 7.5719%.

Ciudad de México, a 3 de febrero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Andrea Pérez de Celis López**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.20 por ciento.

Ciudad de México, a 30 de enero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Director General Jurídico, Mtro. **Erik Mauricio Sánchez Medina**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Andrea Pérez de Celis López**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el Dictamen Consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de campaña de los partidos políticos y coaliciones a los cargos de presidencias municipales correspondientes al Proceso Electoral Local Ordinario 2024-2025 en el Estado de Durango.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- INE/CG846/2025.

SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE CAMPAÑA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES A LOS CARGOS DE PRESIDENCIAS MUNICIPALES CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2024-2025 EN EL ESTADO DE DURANGO.¹

27.1 Partido Acción Nacional

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
1_C3_DG, 1_C8_DG, 1_C9_DG, 1_C12_DG, 1_C13_DG y 1_C18_DG	Formal	Multa	\$6,788.40	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C22_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$3,000.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C10_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$42,000.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C11_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$39,860.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C4_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$3,783.74	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C5_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$13,590.71	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C7_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$15,714.60	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C20_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$14,844.90	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C21_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$49,300.34	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C23_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$5,965.91	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C24_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$27,616.67	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C16_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$2,036.52	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C15_D	Fondo	Reducción de la Ministración	\$4,525.60	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹ Visible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/pdfjs-flipbook/web/viewer.html?file=/xmlui/bitstream/handle/123456789/184571/CGex202507-28-rp-2-1.pdf>

27.2 Partido Revolucionario Institucional

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
_C1_DG 2_C2_DG 2_C3_DG 2_C4_DG 2_C10_DG 2_C11_DG 2_C12_DG 2_C13_DG 2_C16_DG 2_C17_DG 2_C20_DG 2_C21_DG 2_C22_DG 2_C23_DG y 2_C25_DG	Formal	Multa	\$16,971.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C26_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$630.75	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C34_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$362,367.61	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C5_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$227.49	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C8_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$1,047.20	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C14_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$23,990.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C6_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$820.55	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C9_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$1,380.59	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C30_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$56,258.46	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C31_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$16,654.35	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C32_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$298.10	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C33_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$26,809.10	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C15_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$1,884.28	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2_C18_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$250.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

[illegible]

27.3 Partido del Trabajo

							Acatamiento 1						Acatamiento 2		
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
3_C1 BIS_DG y 3_C2_DG	Formal	Multa	\$2,262.80	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3_C1_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$22,566.33	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

27.4 Partido Movimiento Ciudadano

[illegible]

27.5 Partido Morena

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
6_C1_DG, 6_C2_DG, 6_C5_DG, 6_C6_DG y 6_C11_DG	Formal	Multa	\$5,657.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6_C7_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$125,000.32	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

27.6 Partido Estatal Renovación

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
7.1_C1_DG 7.1_C2_DG 7.1_C3_DG 7.1_C4_DG 7.1_C5_DG 7.1_C6_DG 7.1_C7_DG 7.1_C8_DG 7.1_C17_DG 7.1_C18_DG 7.1_C19_DG 7.1_C21_DG	Formal	Multa	\$13,576.80	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.1_C15_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$26,135.34	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.1_C16_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$67,884.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.1_C25_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$5,130.08	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.1_C28_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$1,198.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.1_C13_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$13,519.94	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.1_C14_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$1,477.76	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.1_C27_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$71,116.50	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.1_C29_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$9,335.25	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

27.9 Coalición Sigamos Haciendo Historia en Durango

Partido	Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
								CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
PT	8_C1_DG, 8_C2_DG, 8_C4_DG, 8_C5_DG, 8_C14_DG, 8_C15_DG, 8_C16_DG, 8_C17_DG, 8_C18_DG y 8_C31_DG	Formal	Multa	\$1,244.54	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PVEM	8_C1_DG, 8_C2_DG, 8_C4_DG, 8_C5_DG, 8_C14_DG, 8_C15_DG, 8_C16_DG, 8_C17_DG, 8_C18_DG y 8_C31_DG	Formal	Multa	\$1,357.68	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Morena	8_C1_DG, 8_C2_DG, 8_C4_DG, 8_C5_DG, 8_C14_DG, 8_C15_DG, 8_C16_DG, 8_C17_DG, 8_C18_DG y 8_C31_DG	Formal	Multa	\$8,598.64	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PT	8_C33_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$5,189.13	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PVEM	8_C33_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$5,611.61	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Morena	8_C33_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$35,125.39	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

[illegible]

								Acatamiento 1			Acatamiento 2					
Partido	Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
Morena	8_C8_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$13,649.91	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PT	8_C11_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$14,906.89	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PVEM	8_C11_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$16,120.54	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Morena	8_C11_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$100,905.11	SI	SG-RAP-15/2025	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PT	8_C12_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	Sin efectos ²	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PVEM	8_C12_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	Sin efectos ³	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Morena	8_C12_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$619.57	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PT	8_C25_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$1,667.34	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PVEM	8_C25_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$1,803.09	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Morena	8_C25_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$11,286.25	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PT	8_C26_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$3,018.32	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PVEM	8_C26_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$3,264.06	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Morena	8_C26_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$20,431.09	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PT	8_C28_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$8,474.32	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

² Cabe señalar que esta autoridad electoral no consideró para efecto de sanción, aquellas conductas en las que el importe a sancionar correspondió a un monto menor a una Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en dos mil veinticinco; por lo que la sanción queda sin efectos.

³ Cabe señalar que esta autoridad electoral no consideró para efecto de sanción, aquellas conductas en las que el importe a sancionar correspondió a un monto menor a una Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en dos mil veinticinco; por lo que la sanción queda sin efectos.

Partido	Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
								CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
PVEM	8_C28_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$9,164.27	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Morena	8_C28_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$57,362.91	SI	SG-RAP-15/2025	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PT	8_C6_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	Sin efectos	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PVEM	8_C6_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	Sin efectos	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Morena	8_C6_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$470.48	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PT	8_C20_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	Sin efectos ⁴	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PVEM	8_C20_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	Sin efectos ⁵	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Morena	8_C20_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$216.47	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PT	8_C24_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	Sin efectos ⁶	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PVEM	8_C24_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	Sin efectos ⁷	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Morena	8_C24_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$432.55	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PT	8_C32_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$173.75	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

⁴ Cabe señalar que esta autoridad electoral no consideró para efecto de sanción, aquellas conductas en las que el importe a sancionar correspondió a un monto menor a una Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en dos mil veinticinco; por lo que la sanción queda sin efectos.

⁵ Cabe señalar que esta autoridad electoral no consideró para efecto de sanción, aquellas conductas en las que el importe a sancionar correspondió a un monto menor a una Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en dos mil veinticinco; por lo que la sanción queda sin efectos.

⁶ Cabe señalar que esta autoridad electoral no consideró para efecto de sanción, aquellas conductas en las que el importe a sancionar correspondió a un monto menor a una Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en dos mil veinticinco; por lo que la sanción queda sin efectos.

⁷ Cabe señalar que esta autoridad electoral no consideró para efecto de sanción, aquellas conductas en las que el importe a sancionar correspondió a un monto menor a una Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en dos mil veinticinco; por lo que la sanción queda sin efectos.

								Acatamiento 1			Acatamiento 2					
Partido	Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
PVEM	8_C32_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$187.89	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Morena	8_C32_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$1,176.09	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PT	8_C21_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$10,679.26	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PVEM	8_C21_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$11,548.72	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Morena	8_C21_DG	Fondo	Reducción de la Ministración	\$72,288.19	SI	SG-RAP-15/2025	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-

27.10.1 Emmanuel David Reyes Hernández

							Acatamiento 1			Acatamiento 2					
Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
9.1_C2_DG, 9.1_C4_DG, 9.1_C8_DG y 9.1_C10_DG.	Formal	Multa	\$3,394.20	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.1_C5_DG, 9.1_C11_DG, 9.1_C6_DG, 9.1_C7_DG, 9.1_C14_DG, 9.1_C15_DG, 9.1_C1_DG, 9.1_C3_DG y 9.1_C9_DG.	Fondo				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la entidad federativa correspondiente, en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 08 de diciembre de 2025.- Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Mtro. **I. David Ramírez Bernal**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Aguascalientes
EDICTO

Para emplazar a Consultoría Especializada Empresarial de Aguascalientes, sociedad anónima de capital variable.

En el juicio de amparo indirecto número 914/2025-7 promovido por Mario Felipe Lara Zavala, contra actos de la Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Aguascalientes y Juez Cuarto Mercantil del Estado, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, a la tercera interesada Consultoría Especializada Empresarial de Aguascalientes, sociedad anónima de capital variable. Queda en la Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes, copia cotejada de la demanda de amparo, a su disposición para que comparezca si a su interés conviniera, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2°, deberán presentarse al indicado Juzgado Federal dentro del término de treinta días hábiles a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto. En el entendido de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio; así como para que en el indicado plazo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Aguascalientes, bajo apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista, de conformidad con el artículo 27, fracción II, de la Ley de Amparo.

Aguascalientes, Aguascalientes, veintidós de diciembre de dos mil veinticinco.

Titular del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Ana Carolina Saavedra Galindo

Rúbrica.

(R.- 572072)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito,
con residencia en Zapopan, Jalisco
EDICTO

Emplazamiento

Tercero interesado: **Coontinum Patrimonial, sociedad anónima promotora de inversión de capital variable.**

En el juicio de amparo directo 258/2025, promovido por Araceli Calderón Meza, apoderada legal de la quejosa Eugenia Santoyo Vite, contra la sentencia dictada por el juez Décimo Segundo en Materia Oral Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, el veinticuatro de enero de dos mil veinticinco; se ordenó emplazarla por edictos, para que se apersona por conducto de representante legal a este tribunal sito en ANILLO PERIFÉRICO PONIENTE MANUEL GÓMEZ MORÍN 7727 FRACC. CIUDAD JUDICIAL FEDERAL, EDIFICIO X2 PLANTA BAJA, ZAPOPAN, JALISCO, CÓDIGO POSTAL 45010, dentro del plazo de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, si a su interés conviniera; si pasado ese plazo no comparece por conducto de representante legal o persona facultada para ello, las notificaciones se le harán en términos de lo dispuesto en el artículo 26, fracción III y en la primera parte de la fracción II del numeral 27, ambos de la Ley de Amparo. Finalmente, queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este órgano colegiado, copia de la demanda de amparo y del auto de trámite.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, veinticinco de noviembre de dos mil veinticinco.

La Secretaria de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito

Georgina Aguilera Guevara

Rúbrica.

(R.- 572074)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Diario Oficial
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco. En el juicio de amparo 1837/2025-V-B, promovido por el apoderado legal de Grandes Oportunidades para el Desarrollo del Capital Intelectual, sociedad anónima de capital variable; se ordenó emplazar al tercero interesado José Alberto Tirado Espino, para que sí a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el sumario citado, en el que se señaló como acto reclamado: el emplazamiento realizado en los autos del expediente laboral J.4/297/2018, del índice de la 1. Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán, Texcoco Estado de México y como consecuencia todo lo actuado en dicho sumario, incluyendo el laudo emitido en el mismo, y su ejecución; y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16 y 123. Se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las nueve horas con treinta y cinco minutos del treinta de diciembre de dos mil veinticinco, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario
Joshua Ariel Díaz Dávila
Rúbrica.

(R.- 572085)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Diario Oficial
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco. En el juicio de amparo 1838/2025-VI-B, promovido por el apoderado legal de SAPREMEX, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; se ordenó emplazar al tercero interesado José Alberto Tirado Espino, para que sí a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el sumario citado, en el que se señaló como acto reclamado: el emplazamiento realizado en los autos del expediente laboral J.4/297/2018, del índice de la 1. Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán, Texcoco Estado de México y como consecuencia todo lo actuado en dicho sumario, incluyendo el laudo emitido en el mismo, y su ejecución; y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16 y 123. Se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las diez horas con tres minutos del veintidós de diciembre de dos mil veinticinco, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario
Fernando Suárez Martínez
Rúbrica.

(R.- 572088)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México
D.C. 549/2025
Diario Oficial de la Federación
EDICTO

Se notifica a:

- Jonathan Bradley Gaither Escalante.

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 549/2025, promovido por Cristian Zarabozo Enríquez de Rivera, por propio derecho, en contra de la sentencia de quince de agosto de dos mil veinticinco, dictada por la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en los autos de los tocas 256/2022/5, 256/2022/6, 256/2022/7, 256/2022/8 y 256/2022/9; así como los actos de ejecución atribuidos al

Juez Quincuagésimo Octavo Civil de la Ciudad de México, se ordenó emplazar a usted por conducto de quien legalmente la represente, por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio y en su carácter de tercero interesado la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contará con el término de quince días para formular alegatos o presentar amparo adhesivo, ante este tribunal colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.
Secretaría de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Michelle Morales Hernández
Rúbrica.

(R.- 572070)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Diario Oficial
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco. En el juicio de amparo 1830/2025-V-A, promovido por el apoderado legal de Herrajes Técnicos de México, sociedad anónima de capital variable; se ordenó emplazar al tercero interesado José Alberto Tirado Espino, para que sí a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el sumario citado, en el que se señaló como acto reclamado: el emplazamiento realizado en los autos del expediente laboral J.4/297/2018, del índice de la 1. Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán, Texcoco Estado de México y como consecuencia todo lo actuado en dicho sumario, incluyendo el laudo emitido en el mismo, y su ejecución; y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16 y 123. Se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las nueve horas con cuarenta y un minutos del treinta de enero de dos mil veintiséis, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario
Joshua Ariel Díaz Dávila
Rúbrica.

(R.- 572089)

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

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco, en el juicio de amparo 1841/2025-I-A, promovido por Judith Flores Mendoza, apoderada legal de Grupo Helicom, sociedad anónima de capital variable, para que sí a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de amparo citado, en el que se señaló como acto reclamado la notificación y emplazamiento practicado en el juicio laboral J.4/297/2018, del índice de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán Texcoco, Estado de México, así como todas las actuaciones practicadas en el mismo, incluido el laudo y su ejecución y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16 y 123. Se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las nueve horas con treinta minutos del **veintitrés de diciembre de dos mil veinticinco**, la cual se diferirá, hasta en tanto, el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda y del auto admisorio de **veintidós de octubre de dos mil veinticinco**.

La Secretaria
Alejandra López Vázquez
Rúbrica.

(R.- 572091)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
“2025, Año de La Mujer Indígena”
DC 426/2025
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C 426/2025, promovido por María Teresa de las Rivas Flores, por propio derecho, contra actos de la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito dictó un acuerdo que a la letra dice:

“Ciudad de México veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco.

“... se ordena emplazar por medio de edictos al tercero interesado Víctor Manuel Juárez González, a costa de la parte quejosa, mismos 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...”

...en los edictos que se elaboren para emplazar al tercero interesado Víctor Manuel Juárez González, hágasele saber que deberá acudir al juicio en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la última publicación, una vez hecho lo anterior o transcurrido ese plazo, contará con el término de quince días para formular alegatos o presentar amparo adhesivo, ante este Tribunal Colegiado, lo anterior con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 181 de la Ley de Amparo.”

La Secretaria del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Yazmín Giselle Osorio Lecona
Rúbrica.

(R.- 572092)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Diario Oficial
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco. En el juicio de amparo 1840/2025-VII-B, promovido por el apoderado legal de Mantenimiento de Redes Dima, sociedad anónima de capital variable; se ordenó emplazar al tercero interesado José Alberto Tirado Espino, para que sí a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el sumario citado, en el que se señaló como acto reclamado: el emplazamiento realizado en los autos del expediente laboral J.4/297/2018, del índice de la 1. Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán, Texcoco Estado de México y como consecuencia todo lo actuado en dicho sumario, incluyendo el laudo emitido en el mismo, y su ejecución; y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16 y 123. Se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las nueve horas con treinta y un minutos del veintinueve de enero de dos mil veintiséis, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda y escritos aclaratorios.

El Secretario
Fernando Suárez Martínez
Rúbrica.

(R.- 572094)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 1234/2025
EDICTO

TERCERA INTERESADA: HERSUMA ASESORES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

En los autos del juicio de amparo indirecto **1234/2025**, formado con motivo de la demanda promovida por Cibanco, Sociedad Anónima de Capital Variable, se advierte que por auto de **quince de octubre de dos mil veinticinco**, se admitió a trámite y se señaló como acto reclamado la sentencia de **ocho de septiembre de dos mil veinticinco**, dictada en el expediente 155/2024, en donde la autoridad responsable declaró improcedente el recurso de revocación y confirmó el auto de diecinueve de agosto de dicho año, por el que se desechó el recurso de apelación interpuesto a su vez contra la interlocutoria de seis de agosto del año, que declaró infundado el incidente de nulidad de actuaciones promovido por Hersuma Asesores, Sociedad Anónima de Capital Variable, y se les dijo a las partes que se deberían de estar a lo acordado en auto de

ocho de agosto de dos mil veinticuatro, en el que tuvo a la parte actora por desistida de la acción; y mediante proveído **de doce de diciembre de dos mil veinticinco**, se ordenó emplazar por medio de edictos a la tercera interesada Hersuma Asesores, Sociedad Anónima de Capital Variable, que se tiene que publicar por tres veces de siete en siete días, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de dicha tercera interesada que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

Ciudad de México, a doce de diciembre de dos mil veinticinco.

La Secretaria

Alma Delia Doria Correa

Rúbrica.

(R.- 572204)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Amparo Indirecto 376/2025-IV
EDICTO.

Por ignorarse el domicilio de **Erika López Amador**, en su carácter de tercera interesada, por acuerdo de fecha uno de diciembre de dos mil veinticinco, con fundamento en el último párrafo del inciso b), de la fracción III, del artículo 27, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa del ordinal 2° del cuerpo de leyes invocado en último término; se ordena el emplazamiento de la referida tercera interesada por medio de edictos, haciéndole saber la radicación en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Aguascalientes, con sede en la ciudad del mismo nombre, del juicio de amparo **376/2025-IV**, promovido por **Soni Aguascalientes sociedad anónima de capital variable** contra de los actos reclamados a la **Junta Especial número cuatro, de la Local de Conciliación y Arbitraje**; se le hace saber que debe presentarse ante este Juzgado dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer dentro del plazo concedido, se le harán las posteriores notificaciones por medio de lista que se fijen y publiquen en los estrados de este órgano jurisdiccional; bajo el entendido que en lo que atañe a la citada persona, ésta podrán comparecer por conducto de su representante legal.

Aguascalientes, Aguascalientes, a uno de diciembre de dos mil veinticinco.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Aguascalientes

Licenciado Gabriel Hernández Solano

Rúbrica.

(R.- 572167)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
EDICTO

Terceros interesados CORNELIA VAZQUEZ JALISCO HABITACION SSA Y TRANQUILINO FLORES RODRIGUEZ

En el juicio de amparo indirecto 558 del 2025 promovido por RESTAURANTE EL PARGO DEL PACIFICO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE contra actos de autoridades adscritas al TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 16 de quienes reclama La DETERMINACION emitida el veintisiete de enero de dos mil veinticinco en el expediente 124 del 2017 se ordeno emplazar por edictos a CORNELIA VAZQUEZ JALISCO HABITACION SSA Y TRANQUILINO FLORES RODRIGUEZ a efecto de que se presenten ante esta autoridad dentro de los PROXIMOS TREINTA DIAS una vez que surta efectos legales el llamamiento PUBLICACION de conformidad con el ARTICULO 27 FRACCION III inciso b de la Ley de Amparo

Zapopan Jalisco a doce de diciembre de dos mil veinticinco.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

Pedro Eliezer Alcala Rodriguez

Rúbrica.

(R.- 572187)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

En los autos del juicio de amparo directo **D.C.624/2025-13**, promovido por **SEPSA PRODUCCIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por conducto de su apoderado **FRANCISCO JAVIER BECERRIL SAUCEDO**, contra la sentencia de **dos de octubre de dos mil veinticinco**, dictada por el **Juez Cuadragésimo Tercero Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México**, en el juicio oral mercantil **792/2024**, se ordenó emplazar a la tercera interesada **CONSTRUCTORA INTERURBANA DE QUERÉTARO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, 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 Sol de México"**, a fin de que comparezca a este juicio a defender sus derechos en el término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, en términos del artículo **181** de la Ley de Amparo; por lo que queda a su disposición, en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, copia simple de la demanda de garantías, apercibida que de no apersonarse en el juicio de amparo, las ulteriores notificaciones aún aquellas de carácter personal, se harán por lista en términos de lo dispuesto por el artículo **30**, fracción **II** de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, ocho de enero de dos mil veintiséis.

La Secretaria de Acuerdos del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Lucero Ramírez Márquez
Rúbrica.

(R.- 572189)

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

ALL HOLDING SERVICE MEX, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

En los autos del juicio de amparo directo número **D.C. 518/2025**, promovido por **Federico Gabriel Lucio Decanini, por derecho propio**, contra el acto que reclama de la **Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la sentencia de **nueve de julio de dos mil veinticinco**, dictada en el toca **1843/2024-1**, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con lo que disponen los artículos 2º y 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por **tres veces de siete en siete días** en el **Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**; se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuenta con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente de la última publicación de tales edictos para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 04 de diciembre de 2025.

La Secretaria de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. María Lilliana Suárez Gasca
Rúbrica.

(R.- 572217)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado de Apelación del Decimocuarto Circuito en el Estado de Yucatán
Calle 60, número 401, por 157, colonia San José Tecoh Sur, C.P. 97298, Mérida, Yucatán,
teléfono 9994000150, red 654, extensión 1302, correo electrónico: tca14cto@correo.cjf.gob.mx
Amparo Indirecto 81/2025

Quejosa: **Ángela Mónica Miranda Vega**, apoderada del Instituto Mexicano del Seguro Social.
Tercero interesado: **JORGE CARLOS GARCES JR. EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DEL PATRÓN CAPITAL CITY FINANTIAL SISTEM, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

EDICTO

HAGO SABER: En el juicio de amparo indirecto 32/2024, promovido por **Ángela Mónica Miranda Vega**, apoderada del Instituto Mexicano del Seguro Social; contra los actos del Tribunal Colegiado de Apelación del Vigésimo Séptimo Circuito y otro, resolución del ocho de octubre de dos mil veinticinco dictada en el toca penal 48/2025, que confirmó la diversa dictada el trece de mayo en el cuaderno de impugnación 54/2024; en

esta fecha, se ordenó emplazar al tercero interesado **JORGE CARLOS GARCES JR. EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DEL PATRÓN CAPITAL CITY FINANTIAL SISTEM, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por medio de edictos, que se publicará 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; deberá presentarse en este Tribunal Federal a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijará en el local de este Tribunal. Doy fe. Secretario del Tribunal Colegiado de Apelación del Decimocuarto Circuito en el Estado de Yucatán; Mérida, Yucatán, nueve de enero de dos mil veintiséis.

Magistrada Instructora del Tribunal Colegiado de Apelación del Decimocuarto Circuito

Guadalupe Belem Lobato Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 572359)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
M4-OJ1
EDICTO

Tercero interesado: Carlos Alberto González Hinojosa.

En los autos del juicio de amparo número 304/2025, promovido por José Adrián Rubio Becerra, contra actos de la Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó emplazar este medio a Carlos Alberto González Hinojosa, quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio; apercibido que, de no hacerlo, por sí, por su apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III inciso c), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia de la demanda de amparo.

Para 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.

Zapopan, Jalisco; a 7 de enero de 2026.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Jesús Janet Rodríguez Barrera

Rúbrica.

(R.- 572220)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado
H. Matamoros, Tamaulipas
EDICTO

Tercero interesado César V. Gómez, por este conducto se le comunica que Benisse Gómez Macías, promovió demanda de amparo contra el Juez Primero de Primera Instancia de lo Familiar del Cuarto Distrito Judicial en el Estado, con residencia en esta ciudad, y otra autoridad, registrándose la misma bajo el número 188/2025-V; de igual forma, se le hace saber que se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo y que deberá comparecer, si así conviniere a sus intereses, ante este Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el estado de Tamaulipas, ubicado en avenida Pedro Cárdenas y Longoria, número 2015, cuarto nivel, fraccionamiento Victoria, código postal 87390, de esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, el cual se publicará 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; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta localidad; apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le realizarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 26, fracción III, de la ley de amparo.

La copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de este juzgado.

Matamoros, Tamaulipas, 07 de noviembre de 2025.

Secretario Encargado del Despacho

Lic. Josué Juárez Hernández

Rúbrica.

(R.- 572288)

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

En los autos del juicio de amparo número **153/2024**, promovido por Héctor Zúñiga Díaz, Director de Investigaciones, adscrito a la Dirección General de Control Procedimental de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones de la Procuraduría Fiscal de la Federación, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, contra actos del Segundo Tribunal Colegiado de Apelación en Materia Penal del Primer Circuito y Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio adscrito al Centro de Justicia Penal Federal en la Ciudad de México, con sede en el Reclusorio Sur, se ordenó **emplazar** por edictos a la **tercera interesada Diana Arellano Hernández** y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio procesal en esta ciudad para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se fije en este tribunal.

Atentamente
Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2025.
Secretaria del Primer Tribunal Colegiado de Apelación en Materia Penal del Primer Circuito
Licenciada Arianna Alvarez Urbina
Rúbrica.

(R.- 572377)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez
Sección Amparo
Expediente 1135/2023 F-1
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ.

En los autos del juicio de amparo número 1135/2023, promovido por Hilda Lidia Paredes Hernández, por propio derecho, contra actos del Juez Trigésimo Octavo de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, se ordenó emplazar por edictos a la persona jurídica tercera interesada Inmobiliaria y Promotora de Mercados, sociedad anónima de capital variable, por conducto de quien legalmente la represente, a quien se le concede un término de treinta días, contado a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las nueve horas con cuarenta minutos del veinticinco de febrero de dos mil veintiséis, para la celebración de la audiencia constitucional, en el presente juicio de amparo.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, diecinueve de enero de dos mil veintiséis.
El Secretario
Raúl Díaz Cerda
Rúbrica.

(R.- 572525)

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

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

Tercero Interesado: Joaquín Galindo Martínez.

En los autos del Juicio de Amparo Indirecto 1130/2025 promovido por Fernanda Martínez de Velasco García Barragán, apoderado de BBVA México Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero BBVA México, contra actos de la **Cuarta Sala y Cuadragésimo Cuarto**, ambos de lo **Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, por auto de diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco, al desconocer el domicilio actual del tercero interesado Joaquín Galindo Martínez, con fundamento

en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo, así como, 203, fracción III y 209, fracción II, del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al presente sumario por medio de edictos que se publicaran por tres veces, de tres en tres días, en el Diario Oficial de la Federación, lo anterior para que en termino de quince días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, el aludido tercero interesado concurra ante este tribunal y haga valer sus derechos, por lo que se le hace de su conocimiento que ante el secretario de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, apercibido que en caso no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, éstas se les harán por medio de lista.

En consecuencia, se hace relación sucinta de la demanda consistente en que la parte quejosa antes referida, promovió el presente juicio en contra de la **Cuarta Sala y Cuadragésimo Cuarto**, ambos de lo **Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, reclamando la sentencia de **veintiuno de agosto de dos mil veinticinco**, dictada en el toca 245/2021/7, por medio de la cual, la sala responsable en cumplimiento a la ejecutoria de amparo, emitida por el Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, el veintiuno de abril de dos mil veinticinco, en el juicio de amparo 594/2024, promovido por el tercero interesado, revocó la sentencia interlocutoria de primero de marzo de dos mil veintitrés, dictada por el entonces Juez Sexagésimo Octavo de lo Civil de Proceso Escrito de la Ciudad de México, en el entonces juicio ejecutivo mercantil 1314/2019, ahora juicio ejecutivo mercantil 1478/2024, declaró fundado el incidente de ampliación de embargo promovido por la parte actora y, ordenó poner los autos a la vista del actuario adscrito al juzgado de origen a fin de que requiriera de pago a la parte demandada.

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de enero de 2026.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Rafael Pineda Magaña

Rúbrica.

(R.- 572520)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
A.D.C. 186/2025
EDICTOS

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

SECRETARÍA DE ACUERDOS.

JUICIO DE AMPARO DIRECTO 186/2025.

QUEJOSA: MIGUEL ANTONIO MEZA ESTRADA, POR DERECHO PROPIO.

EMPLAZAMIENTO A: JOSÉ FRANCISCO PARRA BARBOSA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de quince de diciembre de dos mil veinticinco, y con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a **CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR A JOSÉ FRANCISCO PARRA BARBOSA**, por medio de **EDICTOS** a **costa del quejoso**, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber a José Francisco Parra Barbosa, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 186/2025, promovido por Miguel Antonio Meza Estrada, por derecho propio, contra los actos que reclama de la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia dictada el día veintisiete de enero de dos mil veinticinco, en el toca 273/2023/6, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES

Ciudad de México, a quince de diciembre de dos mil veinticinco.

La C. Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Margarita Domínguez Mercado

Rúbrica.

(R.- 572372)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ¹JALISCO, ²SINALOA, ³SONORA, ⁴ZACATECAS Y ⁵BAJA CALIFORNIA, POR TRES VECES CONSECUTIVAS; Y, EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 16/2022-VI.

Se comunica a la **parte afectada** Everardo Verdugo Soberanes y Ijaine Machado Atondo, sobre la EMBARCACIÓN MENOR TIPO GO FAST COLOR GRIS EN SU EXTERIOR Y AZUL MARINO EN SU INTERIOR, DE NOMBRE "LA MAR 3" DE DIMENSIONES DE 11 METROS DE ESLORA, 3.46 METROS DE MANGA Y 1.25 METROS DE PUNTAL, CON TRES MOTORES FUERA DE BORDA, MARCA YAMAHA DE APARENTEMENTE 300 H.P., lo siguiente:

Que en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito con sede en la Ciudad de México, se radico el expediente **16/2022-VI**, relativo al Juicio de Extinción de Dominio promovido por los **Agentes del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, de la Fiscalía General de la República**, respecto a dicho bien, señalando como **parte demandada a cualquier persona que tenga derecho respecto de la embarcación objeto de la acción de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88, fracción I, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio** y como **parte afectada** a Ijaine Machado Atondo, Everardo Verdugo Soberanes y Omar Ruelas Rodríguez.

Las **personas afectadas** Ijaine Machado Atondo y Everardo Verdugo Soberanes, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el **Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México**, dentro del plazo de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la publicación del último edicto a efecto de contestar la demanda, ofrecer las pruebas pertinentes y generales, expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace del conocimiento de las **personas** afectadas Ijaine Machado Atondo y Everardo Verdugo Soberanes, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Por último, se hace del conocimiento de las personas afectadas que se concedió la medida cautelar de ratificación del aseguramiento del bien mueble afecto.

Expedido en la Ciudad de México, a **seis de enero de dos mil veintiséis**.

Secretaría del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Claudia Elena Arroyo Sotelo

Rúbrica.

(E.- 000861)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

A CUALQUIER PERSONA QUE TENGA DERECHO SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 39/2025-V, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio **39/2025-V**, Ana Lilia Osorno Arroyo, Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, ordenó en proveído de tres de diciembre de dos mil veinticinco, emplazar por medio de edictos a cualquier persona que tenga derecho sobre el bien objeto de la acción de extinción de dominio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el **Diario Oficial de la Federación**, en el **Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua**, y en la página de la **Fiscalía General de la República**, para que dentro del plazo de **treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto**, conteste la demanda, acredite su interés jurídico y exprese lo que a su derecho convenga, apercibida que en caso de no contestar la demanda en el plazo indicado, se hará la declaratoria de rebeldía y se tendrán por perdidos los derechos procesales que no se hicieron valer oportunamente, en términos de los artículos 51 y 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Se hace constar que las partes en el juicio son: **actora los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio; demandada Denise Elena Reyes.**

La prestación que se reclama en síntesis es la extinción de dominio, a favor del Estado, respecto del **numerario por la cantidad de USD\$127,365.00 (ciento veintisiete mil trescientos sesenta y cinco dólares americanos).**

Copias de traslado. Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que la copia de traslado correspondiente queda a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Atentamente

Ciudad de México, 15 de diciembre de 2025.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Yahel Hernández Castillo

Rúbrica.

(E.- 000864)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**

**PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN LA GACETA
O PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, POR TRES VECES
CONSECUTIVAS Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

E D I C T O

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 32/2025-II.

Se comunica a las personas afectadas que consideren tener derecho sobre el numerario materia de la Litis consistente en **\$1'332,517.55 (un millón trescientos treinta y dos mil quinientos diecisiete 55/100 moneda nacional)**; y el numerario en moneda extranjera que asciende a la cantidad de **18 billetes de un dólar, dos billetes de dos dólares y un billete de cinco dólares, más los rendimientos e interés ordinarios y extraordinarios que se generen o pudieran generarse hasta en tanto el instituto para devolver al pueblo lo robado (INDEP), lo administre y realice la aplicación de los recursos**, lo siguiente:

Que en el **Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México**, se radicó el expediente **32/2025-II**, relativo al Juicio de Extinción de Dominio promovido por los **Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la República**, respecto del numerario referido en contra de **Cecilio Nieto Cruz, parte demandada.**

Las personas que crean tener derechos sobre los bienes señalados, deberán presentarse ante este Juzgado de Distrito, ubicado en el **Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina, Número Dos, Acceso Dos, Nivel Uno, Colonia del Parque, C.P. 15960, Ciudad de México**, dentro del plazo de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del último edicto a acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del citado bien mueble.

Ciudad de México, a seis de enero de dos mil veintiséis.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Lic. Miguel Orlando Polanco
Rúbrica.

(E.- 000863)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2,
acceso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960
EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS
A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN
MUEBLE (DINERO EN EFECTIVO) OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: **En los autos del juicio de extinción de dominio 33/2025-III**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio; y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, **por acuerdo de once de diciembre de dos mil veinticinco, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos**, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el numerario consistente en 49,060.00 dólares americanos (cuarenta y nueve mil sesenta 00/100 dólares americanos) materia de la acción de extinción de dominio; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal; lo anterior, bajo el argumento de que fue objeto de la comisión del delito **por encontrarse relacionado con el hecho ilícito de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita**.

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente
Ciudad de México, once de diciembre de dos mil veinticinco.
Titular del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México
Juez Oziel Rosas Guarneros
Rúbrica.

(E.- 000866)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DE LOS VEHÍCULOS IDENTIFICADOS COMO: I) VEHÍCULO DE LA MARCA RAM, MODELO 4000, TIPO CHASIS, COLOR BLANCO, CON CAJA DE REDILAS COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3C7WRAKT6RG120216, DE ORIGEN NACIONAL, AÑO-MODELO 2024 Y II) VEHÍCULO DE LA MARCA RAM, MODELO 4000. TIPO CHASIS, COLOR BLANCO, CON CAJA DE REDILAS COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3C7WRAKT4RG147432, DE ORIGEN NACIONAL, AÑO-MODELO 2024, RELACIONADOS CON LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/GRO/ZIH/0000601/2024.

En auto de 2 de diciembre de 2025, dictado en el Juicio de Extinción de Dominio 40/2025-VI, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía General de la República contra Blanca Azucena Gutiérrez Aguilar con el carácter de demandada; de conformidad con el artículo 86 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de que comparezca a juicio, cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto de los vehículos identificados como "I) Vehículo de la marca Ram, modelo 4000, tipo chasis, color blanco, con caja de redilas color gris, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3C7WRAKT6RG120216, de origen nacional, año-modelo 2024 y II) Vehículo de la marca Ram, modelo 4000. tipo chasis, color blanco, con caja de redilas color gris, sin placas de circulación, con número de identificación vehicular 3C7WRAKT4RG147432, de origen nacional, año-modelo 2024", del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentran vinculados con hechos ilícitos en materia de hidrocarburos, previsto y sancionado en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se encuentra asegurado por el agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula B-IV-5 Zihuatanejo en el Estado de Guerrero, a cargo la carpeta de investigación FED/GRO/ZIH/0000601/2024, así como por este órgano jurisdiccional.

Atento a lo anterior, deberá comparecer ante este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 3, planta baja, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

Ciudad de México
2 de diciembre de 2025.

Secretario adscrito al Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Christian Gabriel Díaz Morales

Rúbrica.

(E.- 000867)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2026, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,843.00
2/8	de plana	\$ 5,686.00
3/8	de plana	\$ 8,529.00
4/8	de plana	\$ 11,372.00
6/8	de plana	\$ 17,058.00
1	plana	\$ 22,744.00
1 4/8	planas	\$ 34,116.00
2	planas	\$ 45,488.00

Los Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2025 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2026.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2,
acceso 2, piso 1, Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960

EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

A QUIEN RESULTE SER LEGÍTIMO PROPIETARIO DEL BIEN MUEBLE MATERIA DEL LITIGIO (PARTE DEMANDADA) Y A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE LOS BIENES MUEBLES OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 35/2025-VII-5**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, **promovido por** los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, por acuerdo de **once de diciembre de dos mil veinticinco**, **se ordenó su emplazamiento por medio de edictos**, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a **quien resulte ser legítimo propietario de los bienes muebles materia del litigio (parte demandada) y a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre ellos, que resultan ser materia de la acción de extinción de dominio, identificados como:

1. Vehículo marca International, tipo Tractocamión Incompleto, clase T3 (tres ejes), línea Prostar, estilo Chasis-Cabina con acoplamiento de tanque cisterna, cabina dos puertas, color blanco, placas de circulación CW9990E del Estado de Chiapas, y con número de identificación vehicular 2HSCUAPR38C539459.

2. Vehículo marca International, tipo Tractocamión Incompleto, clase T3 (tres ejes), línea 7400, versión SF625, estilo Chasis-Cabina con acoplamiento de tanque cisterna, cabina dos puertas, color blanco, placas de 27LM6D del Autotransporte Federal, y con número de identificación vehicular 3HTWGADT09N083310; correspondiente a vehículo de origen nacional.

Los cuales se encuentran asegurados con motivo de la acción referida, de manera inicial dentro de la carpeta de investigación FED/JAL/GDL/0001270/2025; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, y la aplicación del bien descrito a favor del Estado por conducto del Gobierno Federal; lo anterior, bajo el argumento de que fueron obtenidos a través de los hechos ilícitos consistentes en **materia de hidrocarburos**.

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente

Ciudad de México, once de diciembre de dos mil veinticinco.

Titular del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

Juez Oziel Rosas Guarneros

Rúbrica.

(E.- 000862)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

PARA SU PUBLICACIÓN EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN AMPLIA Y COBERTURA NACIONAL,
ASÍ COMO EN UN PERIÓDICO LOCAL DE LA CIUDAD DE SINALOA.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: “Se comunica a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, que en este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializada en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, mediante proveído de **seis de enero de dos mil veintiséis**, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por **Héctor Guillermo Pineda Domínguez, Yazmin Alejandra Ángeles Yáñez, Karla Durán Díaz, Olivia Deniz Méndez Santos y José Alfredo Rivera Ramírez** Agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, en contra de **Ulises Cota Camacho**; y de cualquier persona que tenga un derecho sobre el numerario objeto de la acción de extinción de dominio; se registró con el número **1/2026**, en la cual se ejerce la acción de extinción de dominio (vía y forma propuesta por la parte actora), cuyas pretensiones, son: **“a) la declaración judicial de que ha sido procedente el ejercicio de la acción de extinción de dominio respecto del numerario materia de la presente acción, identificado en el dictamen en contabilidad como: \$258,730.00 (doscientos cincuenta y ocho mil setecientos treinta pesos 00/100 M.N.), b) La declaración judicial de extinción de dominio consistente en la pérdida, a favor del Estado por conducto del Gobierno Federal, respecto del bien fungible anteriormente señalado y que constituye la materialidad de la presente acción sin contraprestación ni compensación alguna para la parte demandada; y, c) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que lleque a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes. En cumplimiento a lo ordenado en auto de quince de enero de dos mil veintiséis, con fundamento en los artículos 86 y 193, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordena el emplazamiento al presente juicio, por medio de edictos, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el numerario objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, los cuales deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación o en la Gaceta o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sinaloa y, por Internet, en la página de la Fiscalía, para lo cual se procederá a realizar una relación sucinta de la demanda y del presente auto, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio; quien deberá comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio, con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, ubicado en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina No. 2, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, código postal 15960, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.--- COPIAS DE TRASLADO. Se hace del conocimiento de toda persona afectada, que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.--- ESTRADOS. Fijese en los estrados de este órgano jurisdiccional una reproducción sucinta del auto que admitió a trámite la demanda por todo el tiempo que dure el emplazamiento ordenado en el presente acuerdo--- (...) PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Asimismo, la parte actora, deberá llevar a cabo la publicación de la notificación por, medio de edicto, a cualquier persona que tenga un derecho sobre el numerario objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del presente juicio, a través del sitio especial habilitado en el portal de internet que para el efecto ha fijado la Fiscalía General de la República; esto es, en la página de internet [http://www.gob.mx/fgr](http://www.gob.mx/fgr;);(...)”.**

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS.

Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Gabriela Salcedo Ortega

Rúbrica.

(E.- 000865)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México
EDICTO

A AXEL MICHEL PÉREZ CAZAREZ, FRANCISCO JAVIER RAMOS CASARES, EDEZA REYES MACHADO, RAFAEL ROSAS ROCHA Y ADOLFO JESÚS CORONEL BELTRÁN (EN SU CALIDAD DE CODEMANDADOS EN EL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 6/2024) Y A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO EN MONEDA EXTRANJERA, CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE 897,185.00 USD (OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO DÓLARES AMERICANOS); Y NUMERARIO EN MONEDA NACIONAL CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE \$990.00 (NOVECIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

En auto de 25 de abril de 2024, dictado en el juicio de extinción de dominio 6/2024, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República contra de Axel Michel Pérez Cazarez, Jorge Antonio Galván González, Francisco Javier Ramos Casares, Edeza Reyes Machado, Rafael Rosas Rocha y Adolfo Jesús Coronel Beltrán, en su calidad de codemandados.

De conformidad con lo establecido en los numerales 86 y 88 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente **edicto a efecto de emplazar a juicio a los codemandados** Axel Michel Pérez Cazarez, Francisco Javier Ramos Casares, Edeza Reyes Machado, Rafael Rosas Rocha y Adolfo Jesús Coronel Beltrán, así como cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario en moneda extranjera consistente en la cantidad de 897,185.00 USD (ochocientos noventa y siete mil ciento ochenta y cinco dólares americanos); y numerario en moneda nacional consistente en la cantidad de \$990.00 (novecientos noventa pesos 00/100 Moneda Nacional), del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con los hechos ilícitos de **contra la salud**, previsto en el numeral 194, fracción I, del Código Penal Federal y **operaciones con recursos de procedencia ilícita**, previsto en el numeral 400 Bis, fracción I del Código Penal Federal, bienes que se encuentran asegurados por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Hágase saber a los codemandados que podrán acudir a las oficinas del Instituto Federal de Defensoría Pública ubicadas en su ciudad y también podrán consultar la siguiente página electrónica, para su localización:

<https://www.ifdp.cjf.gob.mx/paginas/subInstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm>

De la que se desprende el directorio de delegaciones del instituto, además el número telefónico 800-22-42-426 del servicio DEFENSATEL, para solicitar el servicio de personal especializado, en la modalidad que se estimen pertinente.

Atento a lo anterior, deberán comparecer ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 11, nivel plaza, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga; de igual forma, se les comunica que en este juzgado se encuentra el traslado correspondiente para que se impongan de autos.

Ciudad de México
14 de agosto de 2025.

Secretaria adscrita al Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio
con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

Esmeralda Ramírez López
Rúbrica.

(E.- 000868)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Inspección y Vigilancia
The Polo/Lauren Company, L.P.
Vs.
Comercializadora G&G Ruiz, S.A. de C.V.
M.526398 INNOMINADO
Exped.: P.C.1133/2025(I-144)13230
Folio: 041911
Comercializadora G&G Ruiz, S.A. de C.V.
NOTIFICACION POR EDICTOS

Por escrito reingresado en la Oficialía de Partes de esta Dirección el día 19 de junio de 2025, al cual correspondió el folio de ingreso 013230, signado por Diana Karina Martínez Rodríguez, apoderada de THE POLO/LAUREN COMPANY, L.P., solicitó la declaración administrativa de infracción a que se refiere el artículo 386 fracción XVII de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en contra de COMERCIALIZADORA G&G RUIZ, S.A. DE C.V., respecto del registro marcario 526398 INNOMINADO, dentro del procedimiento citado al rubro.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 328, 336 fracción II, 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, misma que se cita al rubro, concediéndole a **COMERCIALIZADORA G&G RUIZ, S.A. DE C.V.**, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice la última publicación, en el Diario Oficial de la Federación, así como en algún diario de mayor circulación en la República Mexicana, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en términos y para efectos de lo establecido en los artículos 336 último párrafo y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente
16 de diciembre de 2025.
El Coordinador Departamental de Inspección y Vigilancia
Alejandro Monjaras Pérez
Rúbrica.

(R.- 572540)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El dos de enero de dos mil veintiséis, en el expediente administrativo número **DGSP/DELC/PAS/062/2025**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada **CARHU CORPORACIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA, S.C.**, con número de Registro Federal Permanente DGSP/033-22/4137 y domicilio ubicado en **CIRCUITO DE CIRCUNVALACION NUM. 146, INT. 302, COL. CIUDAD SATELITE, C.P. 53100, NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO**, las siguientes sanciones:

1) **AMONESTACIÓN** con difusión pública en la pág. de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, prevista en el artículo 42 fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada y 60 fracción I de su Reglamento y 2) **MULTA** de mil Unidades de Medida y Actualización (UMA), prevista en el artículo 42 fracción II de la Ley Federal de seguridad Privada, vigentes en el año de la comisión de la infracción (2025), consistente en **\$ 113.14 (ciento trece pesos 14/100 M.N.)**, dando un total de **\$ 113,140 (ciento trece mil ciento cuarenta pesos 00/100 M.N.)**, de conformidad con lo establecido en la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización y el artículo 42 fracciones I y II de la Ley Federal de Seguridad Privada. Lo anterior; toda vez que **omitíó** informar la **baja** de siete operativos, en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública; la credencial laboral de un administrativo, carecía de domicilio y teléfono del Prestador de Servicios, clave única de registro de población y vigencia; **omitíó** acreditar que el personal operativo de la prestadora de servicios utiliza en horarios laborales la cédula de identificación personal; **omitíó** exhibir la constancia de habilidades DC-3 de un operativo, para acreditar su capacitación; de conformidad con los artículos 5, fracciones IV y VI; 12 fracción X, 13, 28, fracción IV, 29, 30, 32 fracciones III XX y XXV, de la Ley Federal de Seguridad Privada y artículos, 2, fracción I, 19 fracción VI, 32, último párrafo, 27 fracción VII y 42 del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Así lo resolvió y firma el Director General de Seguridad Privada, de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Ciudad de México, a quince de enero de dos mil veintiséis.

Director General de Seguridad Privada

Enrique Martínez Garza

Rúbrica.

(R.- 572538)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1663/25-EPI-01-11
Actor: Boston Scientific Scimed, Inc
"EDICTO"

MAGIC LEAP, INC.

*En el juicio 1663/25-EPI-01-11 promovido por BOSTON SCIENTIFIC SCIMED, INC en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que demanda la nulidad de la resolución de 9 de julio de 2025, se dictó un auto el 14 de noviembre de 2025 que ordenó emplazar al tercero **MAGIC LEAP, INC.**, por edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndosele saber que tiene un término de treinta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca en esta Sala ubicada en Av. México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.*

Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2025.

Primer Secretario de Acuerdos de la Segunda Ponencia, en suplencia por la falta temporal de la Magistrada Titular e Instructora, ELIZABETH ORTIZ GUZMÁN, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 48, tercer párrafo, y 59, fracción X, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Omar Herrera Salazar

Rúbrica.

Secretario de Acuerdos

Lic. Francisco Javier Islas Hernández

Rúbrica.

(R.- 572071)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Tercera Sala Regional en la Ciudad de México
EDICTOS.

En los autos del juicio en línea **0159-2025-02-C-09-03-02-01-L**, radicado en la Tercera Sala Regional en la Ciudad de México del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el **Director General de lo Contencioso adscrito a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, Derechos Humanos y Transparencia de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana**, en representación de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, comparece a demandar la nulidad de: **a) El acto administrativo derivado de la celebración del Contrato PF/SG/DIVINT/CTO/03/2015 de fecha 23 de diciembre de 2015, para la ejecución del proyecto denominado “Análisis, Diseño e Implementación de la Plataforma del Sistema de Explotación de la Información de Inteligencia”, consistente en la operación de compra de un sistema conformado por la Infraestructura de Hardware y Software Subsistema experto para el manejo de imágenes georreferenciadas, módulo para el reconocimiento táctico multisensor, autoenfriado y autocontenido a instalarse en una aeronave con una estación de explotación y un segmento de enlace de datos, y vehículo de comando y control “C2” para la colección de datos de manera remota de forma táctica flexible, adaptable y de rápido despliegue, celebrado entre la Moral RAFAEL ADVANCED DEFENSE SYSTEMS, LTD, y la Secretaría de Gobernación, a través de su Órgano Administrativo desconcentrado hoy extinta Policía Federal y su anexo técnico, por el cual el monto inicial del contrato fue de \$130,800.000.00 USD (Ciento treinta millones ochocientos mil dólares americanos 00/100 USD), con vigencia al 31 de diciembre de 2017; b) Primer Convenio Modificatorio celebrado el 13 de noviembre de 2017, que tuvo por objeto cambiar los términos de las cláusulas TERCERA, “MONTO”; QUINTA “IMPUESTOS Y DERECHOS”; y SEXTA “VIGENCIA”, así como los Hitos (entregables) del anexo técnico del contrato; Respecto del monto, se estableció que adicionalmente al monto inicial, la Policía Federal pagaría al proveedor, dentro de los 30 días a partir de la emisión de la factura, por concepto de reembolso por las contribuciones y todos los gastos asociados a la importación, almacenamiento, liberación y entrega de los entregables relacionados con el Hito 2a, hasta por la cantidad de \$3,600.000.00 USD (Tres millones seiscientos mil dólares americanos 00/100 USD), del cual la vigencia se extendió hasta el 30 de junio de 2018 y sobre los Hitos, se modificaron los montos y se agregó el hito 2a.; y c) Segundo Convenio Modificatorio celebrado el 26 de junio de 2018, que tuvo por objeto cambiar nuevamente la VIGENCIA del contrato, el cual prorrogó nuevamente la vigencia para concluir el 30 de septiembre de 2018; asimismo, ante la imposibilidad de emplazar a juicio de manera personal al particular demandado, se emitió el acuerdo de fecha 5 de enero de 2026, a través del cual el Magistrado Instructor ordenó notificar por EDICTOS a “RAFAEL ADVANCED DEFENSE SYSTEMS, LTD.”, como particular demandada en el juicio referido en que se actúa para que dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación en el Diario Oficial de la Federación o en el periódico diario de mayor circulación en la República, en su caso, para que formule su contestación a la demanda en el referido juicio en línea 0159-2025-02-C-09-03-02-01-L radicado ante la Tercera Sala Regional en la Ciudad de México del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, lo anterior en términos de los artículos 19 y 58-C de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria; con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por boletín procesal del sistema de justicia en línea; asimismo, se precisa que los traslados correspondientes se encontraran a su disposición en el local de esta Sala ubicada en: Av. Insurgentes Sur 881, Piso 4, Colonia Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, en esta Ciudad de México.**

Ciudad de México, a 6 de enero de 2026.

Magistrado Instructor

Jorge Octavio Gutiérrez Vargas

Rúbrica.

Secretario de Acuerdos, quien da fe

Niels Caín Morales Pérez

Rúbrica.

(R.- 572494)

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

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007 y con última reforma del 04 de enero de 2024; los artículos 243, 244, 245, 246 y 247 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el pasado 19 de diciembre de 2025 ("Disposiciones"), así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 03/2026 de los concursos para ocupar los siguientes puestos del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Denominación y Código de Puesto	DIRECCION DE VINCULACION Y CONCERTACION 04-223-1-M1C019P-0000103-E-C-T		
Nivel Administrativo	M23 DIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$85,968.00 (OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y ADMINISTRACION DEL TERRITORIO INSULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE VINCULACION Y CONCERTACION ENTRE LAS AUTORIDADES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONSOLIDAR ACUERDOS SOBRE TEMAS COYUNTURALES EN POLITICA INTERIOR DEL PAIS. 2. PROPONER CONSENSOS CON ACTORES POLITICOS Y SOCIALES EN LA CONSTRUCCION DE ACUERDOS QUE MANTENGAN LAS CONDICIONES DE GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA COADYUVAR A LA ESTABILIDAD Y PERMANENCIA DEL ORDEN CONSTITUCIONAL. 3. DETERMINAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA POLITICA CONCERTADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y GOBIERNOS ESTATALES, PARA CONTRIBUIR EN LA PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE LA VIDA DEMOCRATICA. 4. DEFINIR LAS ESTRATEGIAS DE VINCULACION Y CONCERTACION RESPECTO A LA POLITICA EN MEDIOS DE COMUNICACION, PARA ASEGURAR LA DIFUSION DE LA INFORMACION DE LOS ACONTECIMIENTOS POLITICOS-SOCIALES QUE IMPLIQUEN POSIBLES CONFLICTOS QUE AFECTEN LA GOBERNABILIDAD DEL PAIS. 5. IMPLEMENTAR LINEAS ESPECIFICAS EN MATERIA DE RECOPIACION DE INFORMACION DEL ACONTECER SOCIO - POLITICO EN LOS ESTADOS, PARA ASEGURAR LA FORMULACION DE ESTUDIOS Y ESCENARIOS QUE COADYUVEN EN LA ATENCION DE ASUNTOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE ENLACE Y SEGUIMIENTO. 6. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LOS MECANISMOS VINCULACION Y CONCERTACION ENTRE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y LA DIRECCION GENERAL DE ENLACE Y SEGUIMIENTO, PARA ASEGURAR LA CANALIZACION DE LOS ASUNTOS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 7. DIRIGIR LOS PROCESOS EN LA ATENCION DE ASUNTOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR QUE PLANTEEN LOS ESTADOS, PARA CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATALES, DE CONFORMIDAD CON LA AGENDA POLITICA. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
		CIENCIA POLITICA	SISTEMAS POLITICOS
		CIENCIA POLITICA	VIDA POLITICA
		CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Capacidades Gerenciales	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.

Denominación y Código de Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES 04-812-1-M1C015P-0000881-E-C-N		
Nivel Administrativo	N22 SUBDIRECCION DE AREA	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$46,039.00 (CUARENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
1. Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETERAN AL PLENO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOPORTE QUE PERMITA EMITIR EL ACUERDO Y RESOLUCION, POR PARTE DEL COMITE, DE LAS PETICIONES QUE EFECTUEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEGOB. 2. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETERAN AL PLENO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES DE LICITACION PUBLICA E INVITACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOPORTE QUE PERMITA EMITIR EL ACUERDO Y RESOLUCION. 3. PROPONER Y COORDINAR LA LOGISTICA Y DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES DE LICITACION PUBLICA E INVITACIONES, PARA AGILIZAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELEVANTES.		

	4. VIGILAR LA INTEGRACION DE CARPETAS DE APOYO A LAS SESIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS Y DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES DE LICITACION PUBLICA E INVITACIONES, PARA PROPORCIONAR A LOS PARTICIPANTES INVOLUCRADOS EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LAS AUTORIZACIONES Y DECISIONES TOMADAS. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS JURIDICAMENTE ESTABLECIDOS EN MATERIA DE CONTROL DE LAS CONSOLIDACIONES Y LAS ADQUISICIONES, PARA DAR CURSO AL TRAMITE DE FORMALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS CONTRACTUALES CELEBRADOS, ASI COMO DE LA VALIDACION Y REVISION DE LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS CONTRACTUALES. 6. SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS DURANTE LAS SESIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DEL SUBCOMITE REVISOR DE LICITACIONES E INVITACIONES, EN EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE APROBACION Y CONTRATACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ESTRUCTURACION DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES QUE ASEGUREN EL OTORGAMIENTO DE GARANTIAS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS. 7. COORDINAR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION DE LOS CONTROLES DE CONSOLIDACIONES Y ADQUISICIONES CON LOS QUE CELEBRE CONTRATOS LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS Y NORMATIVOS VIGENTES EN LA MATERIA. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
		Grado de avance: TITULADO	
		Area de General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Denominación y Código de Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES 04-811-1-M1C014P-0000602-E-C-O		
Nivel Administrativo	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA (01)
Remuneración Bruta mensual	\$27,795.00 (VEINTISIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2025		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
2. Funciones Principales	1. REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA RELATIVOS A SERVICIOS PERSONALES, PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		

	2. DESARROLLAR LOS PROCESOS DE ANALISIS Y RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE AMPLIACION O MODIFICACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, PARA SOMETER A CONSIDERACION LA VIABILIDAD PRESUPUESTAL A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 3. COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACION, REGISTRO Y TRANSMISION DE LOS MOVIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, PARA ASEGURAR LA RECLASIFICACION DEL GASTO EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES. 4. VERIFICAR LA TRANSMISION DE LA INFORMACION DEL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO CON EL SISTEMA DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO (PIPP) EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO. 5. GENERAR INFORMES SOBRE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DEL CAPITULO 1000, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS A LA PRESENTACION DE LA CUENTA PUBLICA. 6. PROPORCIONAR EL ASESORIA Y APOYO TECNICO SOBRE EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, PARA COADYUVAR EN LA GENERACION DE INFORMES Y REPORTES QUE REQUIERAN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTAL. 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 que deberán cubrir las personas aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: PREPARATORIA O BACHILLERATO	
		Grado de avance: TERMINADO O PASANTE	
		Area de General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades Gerenciales	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	Capacidades Técnicas	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Bases de Participación

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, mismos que se señalan en la presente convocatoria.

La aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. En virtud de lo anterior, no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o ser persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;

- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
 - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
 - V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
- De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda **restringida** la participación de quienes se ubiquen en los supuestos siguientes:
- a) Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
 - b) Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, comprendida en la Etapa "Revisión Documental.", 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 las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los cuales podrán ser consultados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Cuando les sea solicitado, las personas candidatas deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):
 - a) Formato Revisión Documental;
 - b) Formato Evaluación de la Experiencia;
 - c) Formato Valoración del Mérito, y
 - d) Formato Escrito Bajo ProtestaDichos formatos podrán ser descargados en la siguiente liga electrónica:
<https://hc.segob.gob.mx/s/c9K9K7HZ3MS4K8z>
- II. Invariablemente deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE, acompañadas de copia simple tamaño carta por ambos lados cuando aplique:
 - a) Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) legible donde aparezca claramente: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso del que se trate.
 - b) Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - c) Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 - d) Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, considerando únicamente: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
 - e) Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
 - f) Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descargar en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, para el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:
 - i. De conformidad al artículo 38, Fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no cuenta con sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; no ser declarada persona deudora alimentaria morosa;
 - ii. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - iii. No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - iv. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en la administración pública;
 - v. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y
 - vi. No contar con inhabilitación para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.
 - vii. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;

- viii. No ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución, y
- ix. No prestar servicios profesionales mediante un contrato de honorarios o desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, en caso contrario, comprobar que cuenta con la determinación de compatibilidad de empleos respectiva.
- x. De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar.
- xi. Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 2 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;
- xii. Que no se solicitó el examen de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia, y
- xiii. Si es o no persona Servidora Pública de Carrera Titular.
- g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años);
- h) Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró.
- i) Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - i. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional registrados ante 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. 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.
 - ii. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
 - iii. 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.
 - iv. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", las personas aspirantes deberán acreditar preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyó totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional).
 - v. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicite en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto, mientras que para los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, 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 que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto conforme al Catálogo de Carreras en TrabajaEn.

vi. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por aquellas personas que aspiren 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 e Información Relevante". Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la persona candidata no aparezca dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se comparará contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme a la base 16ª fracción VI de estas mismas bases.

j) Presentar constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en TrabajaEn al momento de la inscripción, sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró; podrán aceptarse una o varias constancias de las que se citan a continuación:

- i. Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
- ii. Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<https://www.imss.gob.mx/tramites/immss02025a>).
- iii. Hoja única de servicios o equivalente, con firmas y sello de la institución que la expide.
- iv. Constancias de Nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
- v. Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- vi. Cartas o convenio de Finiquito, en el que se indique la fecha de inicio y la fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas y sello del emisor.
- vii. Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada, deberá anexar la constancia respectiva.
- viii. Documento denominado: "Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo" o "Constancia de retenciones" emitidas por el SAT, mismas que deberán indicar periodo laborado, firmas autógrafas y sello de retenedor, en caso de ser electrónico, deberá de contener cadena original y sello digital.
- ix. Recibos de pago, con datos de la institución o empresa que lo otorga, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Deberá presentar al menos 2 recibos por cada año laborado. Sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- x. Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- xi. Carta como persona Becaria, en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
- xii. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado "Mi historial".

- xiii. Constancia de término y/o Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, únicamente para los concursos de nivel de Enlace. Quienes aspiren a ellos, podrán presentar dicho documento emitido por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que lo haya liberado así como las fechas de inicio y término, o con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia solicitadas en el perfil del puesto de que se trate.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que se pretenda comprobar, no serán considerados y no se computarán para el cálculo del tiempo de experiencia para acreditar el requisito estipulado en el perfil del puesto que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador.

En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple, firmada por la persona candidata.

- k) Presentar las constancias con las que acredite su Mérito.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como:

- i. Resultado de la evaluación del desempeño: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificarán de acuerdo con las Calificaciones obtenidas 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, por lo que podrá presentar la hoja resumen de la última evaluación, que contiene la calificación final obtenida, ésta deberá presentar firma y sello de la dependencia donde fue evaluada, o en su defecto podrá presentar la información de evaluaciones de desempeño que obtenga desde RHnet. Para obtener las calificaciones de la evaluación de desempeño desde RHnet deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última evaluación desempeño e imprimir el resumen. En caso de no contar con su evaluación desde RHnet, deberá dirigirse al área de Recursos Humanos de su dependencia, para obtener ayuda.
- ii. Resultados de las acciones de capacitación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se califica a través del promedio de la calificación de las acciones de capacitación obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior; esta calificación está contenida en la hoja resumen de la última evaluación de desempeño y deberá estar firmada y sellada por la institución emisora.
- iii. Resultados de procesos de certificación: Aplica sólo para personas servidoras públicas de carrera titulares, y se calificará de acuerdo con el número de capacidades profesionales certificadas vigentes obtenidas en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, comprobables en la hoja resumen de la última evaluación del desempeño. En caso de haberse certificado como persona servidora pública de carrera y no contar con su constancia, deberá solicitarla en el área de Recursos Humanos de su dependencia.
- iv. Logros: Se refiere al alcance de un objetivo relevante de las personas candidatas 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 que aportaron beneficio a la ciudadanía, por lo que podrá presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- v. Distinciones: Se refiere al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten alguno o varios de los siguientes supuestos: fungir como persona presidenta, vicepresidenta o integrante fundadora de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas); recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior; o por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción. En ningún caso se considerarán distinciones de tipo político o religioso.

- vi. Reconocimientos o premios: Se refiere a la recompensa o galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten la obtención de un reconocimiento o premio otorgado a nombre de la persona candidata; reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC. 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.
- vii. Actividad destacada en lo individual: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión, ajena al campo de trabajo, del resto del quienes participan en la misma, por lo que podrá presentar las constancias que acrediten contar con un Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); patente a nombre de la persona candidata; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos). En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- viii. 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 del grado máximo de estudios, concluido con reconocimiento de validez oficial, que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, por lo que podrá presentar constancias de Diplomados, constancias de terminación de estudios, Título o cédula profesional de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
- ix. Habla de lengua indígena: se refiere al conocimiento de una lengua —en este caso, una de las 68 lenguas indígenas—, a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (Inali) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma institución (con un resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas, que avalen, al menos, un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. -Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) En la presentación de estos materiales se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. -Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados a la interpretación o la atención en lengua indígena; o bien, mediante una traducción).

Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Inali o por alguna otra instancia, acreditada por esta misma institución (con resultado excelente). -Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros, en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones se deberá acreditar fehacientemente su autoría. -Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
- x. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. Acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente, se calificará de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en la revisión documental durante el concurso, identificando por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.
- xi. Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años.

- xii. Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas candidatas que, a pesar de presentar una discapacidad, cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. Se calificará a la persona candidata que se autoreconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad.
- l) No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, por aquellas personas que intervengan en éste, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados.

3ª. Registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF, a través de la página TrabajaEn en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste e 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 quienes participan.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	04 de febrero del 2026
Registro de personas aspirantes y Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de febrero del 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 18 de febrero del 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 20 de febrero de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	A partir del 20 de febrero de 2026
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	A partir del 20 de febrero de 2026
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 20 de febrero de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 20 de febrero de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de febrero de 2026
Determinación	A partir del 20 de febrero de 2026

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas fases o Etapas, podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso, el orden de las mismas, las fechas y horarios; por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios en su totalidad. Sin embargo, en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación como se señaló, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 personas, para la etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos, la DGRH podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de registros de inscripción en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados únicamente en la convocatoria difundida en el portal www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada persona aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, exclusivamente a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes".

Es importante mencionar que la DGRH de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en instalaciones propias, para el ingreso al inmueble se permitirá únicamente el acceso con la documentación solicitada y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional.

De conformidad con el artículo 254 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos 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 diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Toda persona aspirante deberá considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Quienes por decisión propia registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y las etapas de éstos sean programados el mismo día, hora y lugar; 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 la cual, no podrá aplicarse más de una evaluación de manera simultánea.

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

I. ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Los resultados aprobatorios de cada examen tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Técnicos, 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.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de quienes hubieran aplicado las Evaluaciones de Conocimientos Técnicos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarse 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 a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. La solicitud podrá ser atendida de manera favorable siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía. El escrito deberá incluir el nombre del puesto, número de concurso y código de puesto de aquel resultado al que solicite la revalidación.

En caso de que una persona aspirante requiera revisión del examen de Conocimientos Técnicos, deberá solicitarla a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a quien funja como persona Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que, únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. No procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Respecto a las calificaciones obtenidas en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, el resultado obtenido estará vigente por un año a partir del registro de calificaciones y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal si es igual o mayor a 60 puntos de 100, en caso de que el resultado obtenido sea inferior a 60 puntos de 100, y la persona candidata desee renunciar al mismo, deberá remitir su solicitud a la cuenta de correo trabajaen@buengobierno.gob.mx, que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Con respecto a la aplicación de evaluaciones para las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, y a petición de la persona interesada, se podrá designar a personal del área de reclutamiento y selección para asistirle, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta para que, de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

A. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos es el siguiente:

- a) Personal del área de Ingreso iniciará la revisión de los documentos 10 minutos antes de la hora de la cita y revisará quién es la última persona que llegó considerando el tiempo de tolerancia de 10 minutos posteriores a la cita, tomando como referencia el reloj del equipo de cómputo de recepción;
- b) Se revisarán los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: impresión de la página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre escrito correctamente y folio, e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible; en caso de contar con los elementos descritos, serán sellados y se permitirá el acceso al inmueble. En este acto se indicará el piso y sala al que deberán presentarse.
- c) Una vez en las salas de aplicación de evaluaciones, se dará la indicación del momento en que se procederá a la captura de datos en el Sistema de Control de Evaluaciones por parte de las personas candidatas, para lo que requerirá de los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su página de bienvenida de Trabajaen. Se procederá a verificar que los datos descritos sean correctos;
- d) Ante el incumplimiento de los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia de 10 minutos), no será registrada persona alguna;
- e) Una vez que las personas aspirantes ingresen a la sala de evaluaciones de la DGRH, personal del área de reclutamiento y selección asignará un equipo de cómputo en la sala "C" y procederá a su registro en la lista de asistencia. Todas las personas aspirantes deberán resguardar sus dispositivos electrónicos. De conformidad con el artículo 227 de las "Disposiciones" en su fracción III "No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, 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 se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación. Estos dispositivos serán resguardados en sobres de seguridad destinados a ese efecto, durante el tiempo que dure la evaluación respectiva.

B. Procedimiento para el registro y aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

- a) Las personas candidatas deberán presentarse con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: página de bienvenida de Trabajaen legible que refleje su nombre y folio impreso e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia legible.
- b) Los datos de Correo electrónico y contraseña con los que ingresa a su cuenta personal en el portal electrónico Trabajaen, siendo estos últimos elementos indispensables para la aplicación de la evaluación; de ser incorrectos o no contar con ellos, no podrá realizar esta etapa.
- c) La Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, se aplicará a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación.

C. Evaluaciones de habilidades

La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo, se informa que estas evaluaciones se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores aplicadas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefatura Departamento corresponderá al Nivel Intermedio, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados mientras que para el rango de Subdirección corresponderá al Nivel Ejecutivo de las mismas habilidades (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados). Para los rangos de Dirección de Área y Dirección General corresponderá el 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 exprese con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se reflejará para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que la persona aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel, y
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer a través de Trabajaen.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad del desarrollo de 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:

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades de SEGOB serán irrenunciables durante el año de su vigencia.

II. ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

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 conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 desempeñadas en relación con las del puesto vacante, y
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

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

- Resultado de la evaluación del desempeño. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como persona servidora pública de carrera titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Resultados de procesos de certificación. **Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares**
- Logros;
- Distinciones;
- Reconocimientos o premios;
- Actividad destacada en lo individual;
- Otros estudios;
- Habla de lengua indígena;
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana;
- Perspectiva de juventudes, y
- Personas con discapacidad.

III. ETAPA DE ENTREVISTA

- A. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los artículos 271 y 272 de las "Disposiciones".
- B. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y del CTS de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.
- C. El Comité Técnico de Selección sesionará por medios remotos de comunicación electrónica. Las personas aspirantes podrán solicitar que su participación se realice en las instalaciones de la DGRH, o bien, fuera de ellas.

Será requisito indispensable para quienes participen en esta etapa, notificar a través de correo electrónico a las cuentas: reclutamiento1@segob.gob.mx y asalazar@segob.gob.mx la elección de desarrollarla dentro o fuera de la DGRH con anticipación.

En caso de optar por la participación dentro de las instalaciones de la DGRH deberá presentarse la persona candidata dentro del tiempo de tolerancia (10 minutos) con los siguientes elementos:

- a) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación impreso;
- b) Formato de Notificación de Ingreso, impreso y firmado por la persona candidata;
- c) Identificación oficial vigente original y copia,

En caso de optar por la participación fuera de las instalaciones de la DGRH adjuntar al correo de notificación:

- a) Manifestar que se cuenta con los elementos técnicos necesarios para el óptimo desarrollo de la etapa;
- b) Pantalla del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- c) Formato de Notificación de Ingreso, en formato PDF y firmado por la persona candidata;
- d) Identificación oficial vigente digitalizada, y
- e) Será obligación de la persona candidata: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo).

Al realizar la entrevista por medios remotos de comunicación electrónica fuera de las instalaciones de la DGRH, la persona aspirante acepta los términos mencionados sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación de: la falla del equipo electrónico, del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, de problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse y que limiten o impidan el desarrollo de la entrevista; aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

En caso de que no contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas señaladas para su participación virtual, las personas aspirantes podrán acudir a las instalaciones de la DGRH de la Secretaría de Gobernación, ubicadas en Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, a desahogar la etapa vía remota con los integrantes del CTS.

- D. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección en la Entrevista utilizará el modelo CERP, el cual está basado en competencias que contempla los siguientes elementos:
- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso).
 - Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja).
 - Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto).
 - Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas 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 consideradas personas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

IV. ETAPA DE DETERMINACION:

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

- A. Ganador o ganadora del concurso: a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva. La persona que funja como Presidenta del CTS, persona superior jerárquica del puesto en concurso, podrá por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto entre las restantes personas finalistas.
- B. A la persona 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, quien hubiese resultado ganador o ganadora, señalado en el inciso anterior:
 - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- C. Desierto el concurso.
- D. La puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso, señaladas en la 6ª base, Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación, de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que presentarán la entrevista las personas candidatas. La Determinación que resuelva el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas por sí solas, no significan que el CTS, deba considerar persona ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la persona finalista con el puntaje total más alto.
- E. La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por quien presida el CTS.

6ª. Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación

El listado de aspirantes en orden de prelación se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por los puntajes más altos en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Total por Subetapa	Total por etapa
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	30	50
	Exámenes de conocimientos técnicos		
	Evaluación de habilidades	20	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito de los candidatos	10	
IV. Entrevistas	-	30	30
TOTAL			100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para aspirantes a puestos de nivel de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Las personas que hayan sido entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes del Cuerpo de Función 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.

Las personas finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de los puestos 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 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. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. De los motivos de descarte.

De conformidad con el artículo 36 Bis, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar su participación en el proceso de selección, y se le deberá notificar el motivo y el fundamento de esta determinación.

Serán considerados motivos de descarte en las Etapas II, III y IV establecidas en el artículo 34 del RLSPCAPF:

Etapas II "Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades":

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Para la etapa del Examen de Conocimientos Técnicos:
 - i. El registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que es estricta responsabilidad de la persona aspirante, la correcta captura de sus datos en el sistema de aplicación de la evaluación.
 - ii. El uso de material de consulta, impreso o digital durante la aplicación de evaluaciones.
 - iii. El uso de dispositivos electrónicos durante la aplicación de la evaluación.
- Que como resultado de la evaluación de Conocimientos Técnicos, se obtenga una calificación inferior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Que del promedio obtenido del "Examen de conocimientos técnicos" y el "Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal" se obtenga una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- El uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- Incurrir en conductas que contravengan a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en contra del resto de las personas aspirantes o de las personas encargadas de la aplicación de la etapa.

Etapas III “Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el RFC presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- Al momento de cotejar la documentación original o copia certificada solicitada para la etapa, el CURP presentado no coincida con el registro reflejado en la cuenta de la persona candidata (Hoja de Bienvenida) en el portal www.trabajaen.gob.mx.
- No presentar documento original y/o copia certificada legible de alguno de los elementos enlistados en la 3ª Base de Participación de la presente Convocatoria denominada “Documentación requerida” así como las especificaciones señaladas en ésta.
- No acreditar fehacientemente su identidad y los requisitos establecidos en el perfil del puesto y en las bases de la convocatoria a través de constancias originales conforme a lo registrado en el Catálogo de Puestos y Catálogo de Experiencia de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- No acreditar la escolaridad solicitada en el perfil del puesto a concursar.
- No acreditar la experiencia solicitada en el perfil del puesto a concursar.

Etapas IV “Entrevistas”:

- No presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en el mensaje de invitación remitido a su cuenta personal del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Para el inicio de todas las etapas, el tiempo de tolerancia para el ingreso será únicamente de diez minutos, considerando como hora referencial la oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.
- No contar con los elementos que permitan el óptimo desarrollo de esta etapa: espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de la etapa (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio, sin distracciones); contar con equipo electrónico con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (cámara web, micrófono, audio, internet con velocidad de 20 MB cuando menos, preferentemente equipo de cómputo). En caso de presentar inconsistencias que impidan el desarrollo de la etapa, el CTS considerará esta situación como una inasistencia.

13ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos 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 551102-6000, Ext. 16158, 16157, 16200 y 16135, con un horario de atención de lunes a viernes 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario y el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público en la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

14ª. Inconformidades

Aquellas personas concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 3, 4 y 5, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 1 día hábil a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I, para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- A. Escrito de solicitud, el cual deberá contar con las siguientes características:
 - a) Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo;
 - b) Colocar la fecha en que se realiza la solicitud;
 - c) Justificación del porqué considera se debe reactivar su folio;
 - d) Número de Folio de Rechazo que le proporcionó el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999);

- e) Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo;
 - f) Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición, y
 - g) Nombre y firma de la persona solicitante.
- B. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- C. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias, y
- D. Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en la 2ª base de participación de la presente convocatoria;
- II. De conformidad al artículo 261 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:
- A. La persona candidata cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso.
- B. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.
- Adicionalmente no será procedente en caso de:
- A. No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de éste mismo numeral 15ª.
- B. En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte de la persona candidata.

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaría Técnica 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 la persona participante. La DGRH, notificará a la persona participante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

16ª. Disposiciones generales

- I. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
- II. Las personas aspirantes de 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 Gobernación.
- III. Los datos personales de quienes concursan son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- IV. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder nombrarse en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activa o 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.
- V. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona ganadora de concurso, 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 quienes se hubieran determinado finalistas con la siguiente 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.
- VI. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
- VII. En el supuesto de que, durante el desahogo del proceso de selección, las autoridades sanitarias llegaran a emitir disposiciones para prevenir contagios relacionados con cualquier contingencia sanitaria, éstas se harán del conocimiento de las personas participantes, quienes deberán cumplir con las medidas que se indiquen en el respectivo mensaje de invitación (por ejemplo: uso de cubrebocas obligatorio, sana distancia).
- VIII. Todos los comunicados relacionados con la presente convocatoria se enviarán a través de la plataforma Trabajaen, por lo que el día, hora y lugar en la que se deberán presentar las personas aspirantes a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, será notificado a través de su centro de mensajes del portal de Trabajaen con al menos dos días hábiles de anticipación, por lo que es responsabilidad de las personas participantes dar seguimiento a dicho portal.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2026.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico y
Subdirector de Análisis de Informes del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Ignacio Chávez Torres

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales****NOTA ACLARATORIA CON RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 007/2024
PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 05 DE JUNIO DE 2024**

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17,18, 32 fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 279 y 301 fracción III del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), emite el siguiente:

AVISO DE CANCELACION

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 301 fracción III del ACUERDO, se informa que el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria de 2025, celebrada el 11 de diciembre de 2025, determinó la modificación del puesto que a continuación se señala, para el cumplimiento de los objetivos institucionales:

NOMBRE DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	NUMERO DE CONVOCATORIA	NUMERO DE CONCURSO
Jefe de Departamento de Procesos y Normatividad	06-A00-1-M1C014P-0020266-E-C-N	007/2024	105470

Sobre el particular, el Comité Técnico de Selección, en su Sesión Extraordinaria Virtual número 001/2026, celebrada el 29 de enero del 2026, aprobó cancelar los procedimientos de reclutamiento y selección del concurso público y abierto 105470, en cumplimiento al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP/INDAABIN/002/SSO-2025 y conforme al referido artículo 301 fracción III del ACUERDO.

Lo anterior, se hace del conocimiento privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2026.

El Comité Técnico de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

La Secretaria Técnica

Edna María Mateos Jaimes

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**

NOTA ACLARATORIA CON RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 007/2024

PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 05 DE JUNIO DE 2024

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17,18, 32 fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 238, 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264, 279 y 301 fracción III del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), emite el siguiente:

AVISO DE CANCELACION

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 301 fracción III del ACUERDO, se informa que el Comité Técnico de Profesionalización en su Segunda Sesión Ordinaria de 2025, celebrada el 11 de diciembre de 2025, determinó la modificación del puesto que a continuación se señala, para el cumplimiento de los objetivos institucionales:

NOMBRE DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	NUMERO DE CONVOCATORIA	NUMERO DE CONCURSO
Jefe de Departamento de Contratos	06-A00-1-M1C014P-0020265-E-C-N	007/2024	105471

Sobre el particular, el Comité Técnico de Selección, en su Sesión Extraordinaria Virtual número 002/2026, celebrada el 29 de enero del 2026, aprobó cancelar los procedimientos de reclutamiento y selección del concurso público y abierto 105471, en cumplimiento al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP/INDAABIN/002/SSO-2025 y conforme al referido artículo 301 fracción III del ACUERDO.

Lo anterior, se hace del conocimiento privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2026.

El Comité Técnico de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

La Secretaria Técnica

Edna María Mateos Jaimes

Firma Electrónica.

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES 001-2026

Las personas que integran los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 6 de septiembre de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 34 al 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y última reforma 04 de enero de 2024 y del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Departamento de Planeación y Análisis		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000824-E-C-G		
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$33,584.00		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Planeación y Evaluación	Sede	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. Del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Participar en los trabajos de integración, actualización y seguimiento del programa operativo anual (poa) del órgano desconcentrado para garantizar que sea acorde con los objetivos y estrategias del programa. 2. Colaborar en la integración anual del anteproyecto de presupuesto del INAES, para proponer criterios de eficiencia en el ejercicio de los recursos de inversión. 3. Contribuir en la elaboración de propuestas de bases de cálculo y fórmulas específicas para definir la cobertura de la población objetivo a atender y las metas a cumplir. 4. Participar en el diseño de indicadores y metas para el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del INAES. 5. Colaborar en la elaboración de estudios para contribuir a la toma de decisiones informadas en materia de planeación. 6. Integrar, analizar y dar seguimiento a las disposiciones en materia presupuestaria, aplicables al órgano desconcentrado y que impacten en la definición de los criterios de asignación y las líneas de política estratégica.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: No Aplica.	
	Experiencia laboral	4 (años) en: Econometría; Organización y Dirección de Empresas; Economía Sectorial; Economía General; Administración Pública; Ciencias Políticas; Estadística; Sociología Matemática.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión	
	Idiomas extranjeros	ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.
---	--

Nombre del puesto	Técnico Regional C CHP		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0001258-E-C-C		
Nivel administrativo	P13	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$16,059.00		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	Sede	2a. Calle Oriente Norte, No. 575, entre 4a y 5a Norte, Colonia Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas C.P. 29000
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar de los asuntos relevantes ocurridos semanalmente en la oficina regional. 2. Obtener copia de la comprobación de los recursos, así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas. 3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la oficina regional. 4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados. 5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. 6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos. 7. Integrar al expediente correspondiente la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación. 8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo. 9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: Computación e Informática; Contaduría; Antropología; Agronomía; Matemáticas-Actuaría; Salud; Derecho; Educación; Economía; Desarrollo Agropecuario; Ingeniería; Administración; Mercadotecnia y Comercio; Comunicación; Sistemas y Calidad; Ciencias Políticas y Administración Pública; Humanidades.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Organización y Dirección de Empresas; Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo; Actividad Económica; Asesoramiento y Orientación; Grupos Sociales.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión	
	Idiomas extranjeros	ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se procederá conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.
---	--

BASES DE PARTICIPACION	
I. Principios Rectores	La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada el 10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006 , su Reglamento publicado el 6 de septiembre de 2007, última reforma 04 de enero de 2024 y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025 así como la demás normatividad aplicable.
II. Información Reservada.	En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, este Instituto cuenta con las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, respecto de los datos personales que se registren durante el presente concurso, asimismo podrán reservarse , entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los Artículos 12 y 14 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025 .
III. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 Anticorrupción y Buen Gobierno en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance con Título ; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el artículo 221 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025 , se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano o ciudadana mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y;
5. No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En lo correspondiente a las personas servidoras de carrera eventuales (primer nivel de ingreso), estas primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el Artículo 297 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. **Las evaluaciones no serán requeridas cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.**

De conformidad con el "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público", publicado el 29 de mayo de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, mismo que a letra dice:

"Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarado persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público."

Por lo anterior, en los procesos de reclutamiento, selección e ingreso, las personas candidatas a ocupar puestos vacantes o de nueva creación, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.

La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

IV. Registro de Aspirantes.	La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx , mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
V. Desahogo de las Etapas Del Proceso.	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx . En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.
VI. Homologación y Evaluaciones.	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema www.trabajaen.gob.mx quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes. El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas por AFINES de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para ello las personas candidatas deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Órgano Administrativo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones. Cuando un aspirante se encuentre inscrito en dos o más plazas de la presente Convocatoria y estas tengan las mismas capacidades de conocimientos técnicos, así como los mismos temarios, las personas aspirantes podrán solicitar la homologación mediante el formato correspondiente, previo al inicio de la primera evaluación a la que sea invitado. Cuando las personas aspirantes se encuentren inscritas en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro del Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema www.trabajaen.gob.mx homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones. La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios. Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema www.trabajaen.gob.mx es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a las personas candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema www.trabajaen.gob.mx el resto de las calificaciones. Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el Instituto Nacional de la Economía Social, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando la persona candidata no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de www.trabajaen.gob.mx; cuando la persona candidata se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

VII. Documentación requerida.	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la persona aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
VIII. De la veracidad Obligada de los aspirantes para con la Institución.	Las personas aspirantes deberán conducirse en completa veracidad. 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez la persona obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la persona candidata mediante acuerdo emitido por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la persona candidata determinada como ganador (a) por las personas que integran el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 343, fracción V de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025. 3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, las personas que integran el Comité Técnico de Selección harán del conocimiento de los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 269 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025.
IX. Desarrollo del concurso	Con relación a lo que se observa en las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal., Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025, la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases: 1.- Revisión Curricular (Portal www.trabajaen.gob.mx) 2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. 3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 4.- Cotejo Documental. 5.- Entrevista, y 6.- Determinación.

Revisión Curricular.

En cumplimiento con el Artículo 238 de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona candidata haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la persona aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Examen de Conocimientos:

Se aplicarán dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, en la cual la calificación mínima aprobatoria de esta se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de www.trabajaen.gob.mx. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos Técnicos y Generales se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.gob.mx/inaes (apartado Servicio Profesional de Carrera 2026), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

En aquellos casos donde la plaza sea definida como **puesto tipo**, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, **siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate**; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema www.trabajaen.gob.mx replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata.

Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona candidata; dirigido a las personas que integran el Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, **ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta lo anterior en apego al Artículo 265 de las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025.**

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Evaluación de Habilidades:

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las PPP establecidas por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en congruencia con el Artículo 262 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.gob.mx/inaes

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones de Conocimientos Técnicos precedentes.

Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link:

https://miniomas.funcionpublica.gob.mx/uprhportal/modelo_profesionalizacion/Metodolog%C3%ADas%20de%20los%20ex%C3%A1menes%20de%20conocimientos%20Evaluaci%C3%B3n%20de%20la%20Experiencia%20y%20la%20Valoraci%C3%B3n%20del%20M%C3%A9rito%20para%20el%20Ingreso%20al%20SPC%20-%20ACTUALIZACI%C3%B3n.pdf?ref=uprh.apps.funcionpublica.gob.mx
(Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)

Los elementos considerados en la **Evaluación de la Experiencia** son los siguientes:

1. Orden en los puestos desempeñados;
2. Duración en los puestos desempeñados;
3. Experiencia en el sector público;
4. Experiencia en el sector privado;
5. Experiencia en el sector social;
6. Nivel de responsabilidad;
7. Nivel de remuneración;
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;

Los elementos considerados en la **Valoración del mérito** son los siguientes:

1. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
2. Resultados de las acciones de capacitación;
3. Resultados de procesos de certificación;
4. Logros;
5. Distinciones;
6. Reconocimientos o premios;
7. Actividad destacada en lo individual;
8. Otros estudios.
9. Habla de Lengua indígena
10. Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana,
11. Perspectiva de juventudes, y
12. Persona con discapacidad.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en www.trabajaen.gob.mx, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección de Recursos Humanos, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

	En observancia del 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 personas candidatas. Cotejo Documental: Los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera 2026 (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración. 2.- CURP y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera 2026. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Constancias Laborales, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicios, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser persona Servidora Pública Titular de Carrera. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante parAFINES de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos "Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por no ser declarado persona deudora alimentaria morosa.
--	--

Entrevista.

Las personas que integran el Comité Técnico de Selección determinaron entrevistar a las personas candidatas con base en la “**Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con las personas que integran el Comité Técnico de Selección**” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de personas candidatas fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Aplicación de la Entrevista:

La evaluación de las personas candidatas, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).
- Estrategia o acción (simple o compleja).
- Resultado (sin impacto o con impacto).
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

El reporte de la evaluación de la persona candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro de las personas que integran el Comité Técnico de Selección calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada persona candidata.

Determinación: Serán consideradas finalistas, las personas candidatas que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.

En esta etapa las personas que integran el Comité Técnico de Selección resuelven el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y **b) La persona finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva**, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:

- i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
- ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, las personas que integran el Comité Técnico de Selección determinarán con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Artículo 281 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, última reforma el 19 de diciembre de 2025

c) Desierto el concurso.

Las personas que integran el Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.

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

X. Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	04 de febrero de 2026.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de febrero de 2026.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de febrero de 2026.
	Solicitud de peticiones de reactivación*	18 de febrero de 2026.
	Evaluaciones de conocimientos y habilidades	A partir del 24 de febrero de 2026, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista) *	A partir del 25 de febrero de 2026 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 25 de febrero de 2026 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo, se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones Gerenciales y/o Técnicas ya sean en medios electrónicos y/o impresos, de conformidad con lo establecido dentro de las personas que integran los Comités Técnicos de Selección	
XI. Presentación De evaluaciones	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos, así como las medidas de prevención sanitaria con que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
XII. Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 1 (uno) Cantidad de exámenes de conocimientos (generales de la APF): 1 (uno) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): - Departamento de Planeación y Análisis. (80) - Técnico Regional C CHP. (80) La subetapa de Evaluación de Habilidades Gerenciales sólo será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados en el mensaje para presentar dichas Habilidades Gerenciales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades serán a través del Módulo Generador de exámenes de la SABG, mismas que se encuentran aprobadas por el Comité Técnico de Selección y Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social en la Secretaría de Bienestar. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones de Conocimientos Técnicos precedentes.	

XIII. Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos y generales de la APF), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:		
	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL		
	Etapas	Subetapas	Puntos
	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos Técnicos (12.5) Examen de Conocimientos Generales de la APF (12.5)	25
		Evaluaciones de Habilidades	15
	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20
		Valoración del Mérito	10
	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20
		Preguntas abiertas	10
	Fórmula (calificación mínima de aptitud)		II+III+IV = 100
	El puntaje mínimo de aptitud aprobado por las personas que integran el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.		
XIV. Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx		
XV. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con las personas que integran el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que hagan las personas que integran el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.		
XVI. Declaración de concurso desierto	Las personas que integran el Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

XVII. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@inaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de las personas que integran el Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XVIII. Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal www.trabajaen.gob.mx deberá ser contemplado como el Sistema Informático, (administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno) diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a los aspirantes, personas candidatas y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no suple de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 2.- Los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema www.trabajaen.gob.mx, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta www.trabajaen.gob.mx 3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 5.- Las evaluaciones se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en 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 Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, al correo electrónico organo.interno@bienestar.gob.mx o presentarse en Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

	7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 8.- Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 10.- Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas que integran el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las personas candidatas así seleccionadas serán considerados finalistas. 11.- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar persona ganadora del mismo. 12.- Si la persona ganadora del concurso tiene carácter de persona servidora pública de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos. 13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas, estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones citas en Av. de los insurgentes sur 1735, primer piso, ala sur, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía 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.
XIX. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.
XX. Del Domicilio.	El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia Del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes (Evaluaciones, Cotejo Documental y Entrevista) a través de www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2026.

Las personas que integran el Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de las personas que integran los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Ing. José Ubaldo Cruz Hernández

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2026/02

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 29, 74, segundo párrafo y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 32, fracción II, 34, del Reglamento (RLSPCAPF), última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 04 de enero de 2024 y 219, 241, 242, 243, 244, 246, 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2025, emite la siguiente: **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2026/02** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR PARA ASUNTOS DE AMERICA DEL NORTE		
Código de Puesto	16-109-1-M1C017P-0000132-E-C-T		
Nivel Administrativo	N33 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$64,854 (Sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Objetivo	APOYAR EN LAS NEGOCIACIONES DE INSTRUMENTOS Y/O INICIATIVAS BILATERALES O TRILATERALES AMBIENTALES CON EL FIN DE FORTALECER LA COOPERACION ENTRE MEXICO, ESTADOS UNIDOS Y CANADA PARA LA CONSERVACION, PROTECCION Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE AMERICA DEL NORTE.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA LA PARTICIPACION DE MEXICO EN LAS NEGOCIACIONES INTERNACIONALES EN MATERIA AMBIENTAL EN AMERICA DEL NORTE. 2.- ANALIZAR LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A MEDIO AMBIENTE ESTABLECIDAS EN LOS DIFERENTES FOROS BILATERALES O TRILATERALES, CON EL PROPOSITO DE OBTENER EL MAXIMO BENEFICIO PARA EL SECTOR A TRAVES DE ACCIONES CONCRETAS Y VIABLES. 3.- PROPONER ESQUEMAS PARA LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE COLABORACION AMBIENTAL CON DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES CON SEDE EN ESTADOS UNIDOS Y/O CANADA. 4.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE NEGOCIACION INTERNACIONAL EN MATERIA AMBIENTAL, LA PARTICIPACION DE OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; LAS CONSULTAS CON ESTAS Y LOS SECTORES INVOLUCRADOS, PARA LA PARTICIPACION DE MEXICO EN LAS NEGOCIACIONES CON AMERICA DEL NORTE. 5.- APOYAR Y PARTICIPAR, EN LAS REUNIONES INTER E INTRA SECRETARIALES CUYO PROPOSITO SEA DEFINIR LA POSICION DE SEMARNAT EN MATERIA AMBIENTAL CON AMERICA DEL NORTE 6.- DESARROLLAR Y MANTENER ACTUALIZADA UNA BASE DE DATOS CON LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES AMBIENTALES ASUMIDOS POR NUESTRO PAIS CON AMERICA DEL NORTE, A EFECTO DE ORIENTAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE REALIZA LA SECRETARIA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTION TERRITORIAL REGION NORTE B		
Código de Puesto	16-114-1-M1C014P-0000161-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE OFICINAS DE REPRESENTACION Y GESTION TERRITORIAL		
Objetivo	DESARROLLAR LAS ACCIONES PARA VINCULAR LOS ACUERDOS, POLITICAS Y PROGRAMAS DEL SECTOR AMBIENTAL Y LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, CON LOS SECTORES SOCIALES Y PRIVADO, A TRAVES DE REUNIONES O MESAS DE TRABAJO QUE IMPLEMENTAN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LA REGION NORESTE DEL PAIS, CON EL FIN DE PROMOVER SU INTEGRACION EN LA REGION Y ESTABLECER LAS CONDICIONES QUE FORTALEZCAN LA GESTION TERRITORIAL QUE REALIZA LA DEPENDENCIA EN LA COORDINACION DEL SECTOR AMBIENTAL.		
Funciones Principales	1.- COLABORAR EN LA PLANEACION DE LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES PARA LLEVAR A CABO LAS REUNIONES O MESAS DE TRABAJO QUE ORGANIZAN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION CON EL SECTOR AMBIENTAL, CON EL FIN DE IMPULSAR LA COORDINACION INTERSECTORIAL EN LA REGION NORESTE DEL PAIS.		

	2.- PROPONER ACUERDOS PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES O MESAS DE TRABAJO QUE ORGANICEN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION CON EL SECTOR AMBIENTAL FEDERAL EN LA REGION NORESTE DEL PAIS. 3.- COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA GESTION TERRITORIAL EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION DE LA REGION NORESTE DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL SECTOR EN MATERIA DE LA GESTION TERRITORIAL, CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y EL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO. 4.- ELABORAR Y ACTUALIZAR BASES DE DATOS SOBRE LAS PROBLEMATICAS Y ACCIONES QUE SE TRATEN EN LAS REUNIONES O MESAS DE TRABAJO QUE ORGANIZAN LAS OFICINAS DE REPRESENTACION CON EL SECTOR AMBIENTAL EN LA REGION NORESTE DEL PAIS, PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 5.- ANALIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO OPERAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE SE LE ASIGNEN, CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTION TERRITORIAL EN LA REGION NORESTE DEL PAIS. 6.- REALIZAR LAS GESTIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS METAS, PROGRAMAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON LA GESTION TERRITORIAL IMPLEMENTADA POR LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LA REGION NORESTE DEL PAIS. 7.- DESARROLLAR LAS ACCIONES PARA LA FORMULACION Y FOMENTO DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, REGIONALES Y MARINOS EN CASO DE QUE APLIQUE EN LA REGION NORESTE DEL PAIS, E INSTRUMENTAR SU SEGUIMIENTO, CON EL FIN DE APOYAR LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA AMBIENTAL TERRITORIAL DE LA DEPENDENCIA. 8.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	HIDROBIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
		EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA

	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	PLANIFICACION URBANA
		CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-123-1-M1C012P-0000061-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	BAJA CALIFORNIA SUR
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN BAJA CALIFORNIA SUR		
Objetivo	SUPERVISAR EL PROCESO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS, DICTAMENES, RESOLUCIONES Y REGISTROS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL, COMPETENCIA DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION AMBIENTAL A EN EL ESTADO.		
Funciones Principales	1.- EVALUAR LOS ESTUDIOS DE RIESGOS AMBIENTALES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES DE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RIESGOSAS EN ESTABLECIMIENTOS EN OPERACION, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES. 2.- REVISAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, REUSO, TRATAMIENTO, RECICLAJE, INCINERACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS. 3.- PARTICIPAR EN LA TRAMITACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LAS AUTORIZACIONES Y DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS. 4.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES.		

	5.- DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLITICAS DE GESTION PARA LA CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 6.- FORMULAR PROPUESTAS DE APLICACION DE INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACION, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE MODERNIZACION DE LA REGULACION Y MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS. 7.- CONTROLAR LOS AVANCES DE ABATIMIENTO DE EMISIONES Y DESCARGAS CONTAMINANTES AL AIRE Y PROPONER LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 8.- INTEGRAR UN PLAN DE DESARROLLO REGIONAL APLICANDO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL PARA INVOLUCRAR A LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIALES DE LA REGION. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA

		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-128-1-M1C012P-0000075-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CHIHUAHUA
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN CHIHUAHUA		
Objetivo	SUPERVISAR EL PROCESO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS, DICTAMENES, RESOLUCIONES Y REGISTROS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, COMPETENCIA DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL A EN EL ESTADO.		
Funciones Principales	1.- EVALUAR LOS ESTUDIOS DE RIESGOS AMBIENTALES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RIESGOSAS EN ESTABLECIMIENTOS EN OPERACIÓN, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES. 2.- REVISAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, REUSO, TRATAMIENTO, RECICLAJE, INCINERACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS.		

	3.- PARTICIPAR EN LA TRAMITACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LAS AUTORIZACIONES Y DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS. 4.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES. 5.- DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLITICAS DE GESTION PARA LA CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 6.- FORMULAR PROPUESTAS DE APLICACION DE INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCION Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACION, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE MODERNIZACION DE LA REGULACION Y MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS. 7.- CONTROLAR LOS AVANCES DE ABATIMIENTO DE EMISIONES Y DESCARGAS CONTAMINANTES AL AIRE Y PROPONER LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 8.- INTEGRAR UN PLAN DE DESARROLLO REGIONAL APLICANDO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL PARA INVOLUCRAR A LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIALES DE LA REGION. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-133-1-M1C012P-0000069-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección De Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	HIDALGO
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN HIDALGO		
Objetivo	SUPERVISAR EL PROCESO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS, DICTAMENES, RESOLUCIONES Y REGISTROS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL, COMPETENCIA DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION AMBIENTAL A EN EL ESTADO.		

Funciones Principales	1.- EVALUAR LOS ESTUDIOS DE RIESGOS AMBIENTALES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES DE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RIESGOSAS EN ESTABLECIMIENTOS EN OPERACION, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL, PARA LA TOMA DE DECISIONES. 2.- REVISAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, REUSO, TRATAMIENTO, RECICLAJE, INCINERACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS. 3.- PARTICIPAR EN LA TRAMITACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LAS AUTORIZACIONES Y DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS. 4.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES. 5.- DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLITICAS DE GESTION PARA LA CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 6.- FORMULAR PROPUESTAS DE APLICACION DE INSTRUMENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACION, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE MODERNIZACION DE LA REGULACION Y MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS. 7.- CONTROLAR LOS AVANCES DE ABATIMIENTO DE EMISIONES Y DESCARGAS CONTAMINANTES AL AIRE Y PROPONER LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 8.- INTEGRAR UN PLAN DE DESARROLLO REGIONAL APLICANDO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL PARA INVOLUCRAR A LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIALES DE LA REGION. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA

		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION		
Código de Puesto	16-134-1-M1C014P-0000104-E-C-S		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	JALISCO
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN JALISCO		
Objetivo	GESTIONAR LOS RECURSOS MATERIALES, HUMANOS, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.		

Funciones Principales	1.- ANALIZAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION E INFORMES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, ASI COMO EJERCER EL PRESUPUESTO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y TRAMITAR PARA SU AUTORIZACION LAS MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS. 2.- OPERAR EL SISTEMA INTERNO DE CONTABILIDAD PARA DETERMINAR EL COSTO DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA OFICINA DE REPRESENTACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 3.- ANALIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA OFICINA DE REPRESENTACION, PARA DETECTAR DESVIACIONES Y PROPONER MEDIDAS CORRECTIVAS, ASI COMO LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PARTIDA Y PROYECTO. 4.- FORMULAR Y TRAMITAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN EL SIAFF, ASI COMO ENCARGARSE DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO. 5.- EFECTUAR EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 6.- REPRESENTAR A LA OFICINA DE REPRESENTACION ANTE LA COMISION LOCAL MIXTA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, PARA CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS RECORRIDOS QUE SE EFECTUEN EN LOS CENTROS DE TRABAJO. 7.- GESTIONAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, TECNOLOGICOS, A TRAVES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 8.- DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA

		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION		
Código de Puesto	16-135-1-M1C014P-0000107-E-C-S		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	ESTADO DE MEXICO
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN EL ESTADO DE MEXICO		
Objetivo	GESTIONAR LOS RECURSOS MATERIALES, HUMANOS, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION, DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.		
Funciones Principales	1.- ANALIZAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION E INFORMES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, ASI COMO EJERCER EL PRESUPUESTO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y TRAMITAR PARA SU AUTORIZACION LAS MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS. 2.- OPERAR EL SISTEMA INTERNO DE CONTABILIDAD PARA DETERMINAR EL COSTO DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA OFICINA DE REPRESENTACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.		

	3.- ANALIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA OFICINA DE REPRESENTACION, PARA DETECTAR DESVIACIONES Y PROPONER MEDIDAS CORRECTIVAS, ASI COMO LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PARTIDA Y PROYECTO. 4.- FORMULAR Y TRAMITAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN EL SIAFF, ASI COMO ENCARGARSE DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO. 5.- EFECTUAR EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 6.- REPRESENTAR A LA OFICINA DE REPRESENTACION ANTE LA COMISION LOCAL MIXTA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, PARA CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS RECORRIDOS QUE SE EFECTUEN EN LOS CENTROS DE TRABAJO. 7.- GESTIONAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, TECNOLOGICOS, A TRAVES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 8.- DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PARA LA OPERACION DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA

	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES		
Código de Puesto	16-136-1-M1C014P-0000124-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	MICHOACAN
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN EL ESTADO DE MICHOACAN		
Objetivo	APLICAR SISTEMAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES, A FIN DE FORTALECER LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO SU APROVECHAMIENTO Y DESARROLLO SUSTENTABLE.		
Funciones Principales	1.- DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO, ANALISIS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LA GESTION AMBIENTAL EN MATERIA DE CONTAMINANTES EN AL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 2.- PROMOVER LOS PROGRAMAS PARA LA IDENTIFICACION, EVALUACION Y RESTAURACION DE SITIOS CONTAMINADOS CON MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS. 3.- INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO ESTATAL PARA FUENTES FIJAS CONTAMINANTES DE JURISDICCION FEDERAL, ASI COMO EL PADRON DE EMPRESAS GENERADORAS DE RESIDUOS PELIGROSOS. 4.- PROPORCIONAR ASESORIA A LOS PROMOVENTES EN LOS TRAMITES QUE SE REALIZAN EN LA OFICINA DE REPRESENTACION, CON EL FIN DE AUTORIZAR LA INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL. 5.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION PARA LA OPERACION DE SISTEMAS DE RECOLECCION Y TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS, ACTUALIZACION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, EXPEDICION O AMPLIACION DE LICENCIAS AMBIENTALES UNICAS Y COMBUSTION A CIELO ABIERTO EN ZONAS DE JURISDICCION FEDERAL.		

6.- EVALUAR LAS CEDULAS DE OPERACION ANUAL PRESENTADAS POR EMPRESAS O PARTICULARES PARA SU REGISTRO Y CONTROL. 7.- PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LA CALIDAD DEL AIRE CONJUNTAMENTE CON LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA APLICAR LAS ACCIONES CONDUCTENTES. 8.- DIFUNDIR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LAS POLITICAS QUE SE EMITAN EN MATERIAS DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS, CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES, TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, EMISIONES A LA ATMOSFERA, ASI COMO MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, PARA SU APLICACION. 9.- DESARROLLAR LAS ACCIONES PARA DIFUNDIR LA OPTIMIZACION DEL MANEJO INTEGRAL DE CONTAMINANTES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, IMPARTIENDO CICLOS DE CONFERENCIAS TEMATICAS EN INSTITUCIONES DE EDUCACION, EN CIRCULOS O CAMARAS EMPRESARIALES Y CULTURALES. 10.- PARTICIPAR EN LA PROMOCION DE ESTUDIOS PARA DETERMINAR LA CALIDAD DEL AMBIENTE, EN COORDINACION CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASI COMO CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	HIDROLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS MEDICAS	PATOLOGIA
		SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA GENERAL
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		FISICA	ACUSTICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTACTO CIUDADANO		
Código de Puesto	16-148-1-M1C014P-0000071-E-C-F		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	TAMAULIPAS
Adscripción	OFICINA DE REPRESENTACION EN TAMAULIPAS		
Objetivo	SUPERVISAR LA ATENCION Y ASESORAR A LOS USUARIOS SOBRE LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA OFICINA DE REPRESENTACION, MEDIANTE LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS), PARA QUE TODOS LOS TRAMITES QUE INGRESEN CUENTEN CON SU DOCUMENTACION E INFORMACION.		
Funciones Principales	1.- PROPORCIONAR LA ORIENTACION GENERAL AL USUARIO CON EL FIN DE FACILITAR LA IDENTIFICACION DEL SERVICIO REQUERIDO. 2.- CANALIZAR LA RECEPCION DE SOLICITUDES POR PARTE DE LOS USUARIOS, PARA PROPORCIONAR ASESORIA A TRAVES DE LOS TECNICOS ESPECIALIZADOS QUE OTORGAN SERVICIOS DE LA OFICINA DE REPRESENTACION. 3.- REGISTRAR Y DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES QUE INGRESEN A LA SECRETARIA, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL.		

	4.- REVISAR QUE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU TRAMITE. 5.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION DE USUARIOS DE SERVICIOS, PARA ELABORAR ESTADISTICAS Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS. 6.- CONTROLAR LA RECEPCION DE CORRESPONDENCIA, PARA SU DISTRIBUCION AL AREA QUE CORRESPONDA. 7.- ATENDER LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS DEL SERVICIO QUE PRESENTEN LOS USUARIOS, PARA SU ATENCION, ASI COMO LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LAS MISMAS 8.- APLICAR LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA GUIA METODOLOGICA PARA INSTALAR Y OPERAR LOS CENTROS INTEGRALES DE SERVICIOS EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 9.- IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD, ASI COMO ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA, PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO. 10.- DISEÑAR MATERIALES DE APOYO PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE INFORMACION Y DIFUSION DEL CIS, A FIN DE INCREMENTAR LA CULTURA DE LA INFORMACION Y FORTALECER LA IMAGEN Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA OFICINA DE REPRESENTACION. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS DE LA SALUD	NUTRICION
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		PEDAGOGIA	TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS EN BIODIVERSIDAD		
Código de Puesto	16-400-1-M1C014P-0000551-E-C-D		
Nivel Administrativo	O23 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$31,128 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	SUBSECRETARIA DE BIODIVERSIDAD Y RESTAURACION AMBIENTAL		
Objetivo	COLABORAR EN LA ELABORACION, SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACION Y EL USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD, A FIN DE CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE BIODIVERSIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONVENIO SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA.		
Funciones Principales	1.- PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL SOBRE BIODIVERSIDAD DE MEXICO EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y LA GESTION DE LOS RECURSOS BIOLOGICOS. 2.- COLABORAR CON LAS DISTINTAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACION Y EL USO SUSTENTABLE DE LA BIODIVERSIDAD EN LOS ESTADOS Y PLANES DE ACCION PARA LA GESTION SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS BIOLOGICOS, ASI COMO EN ACTIVIDADES QUE PROPICIEN EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A NIVEL LOCAL.		

	3.- COLABORAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA ELABORACION DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE LA BIODIVERSIDAD PARA QUE LOS ESTADOS CUENTEN CON CAPACIDADES E INSTRUMENTOS ESTRATEGICOS DE POLITICA PUBLICA QUE APOYEN A LA TOMA DE DECISIONES PARA LA GESTION DE LA BIODIVERSIDAD. 4.- PARTICIPAR EN LA FORMULACION Y REVISION DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE BIODIVERSIDAD PARA LA PLANEACION PARTICIPATIVA. 5.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	1.- VISION ESTRATEGICA 2.- PLANEACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ESQUEMAS DE CONSERVACION		
Código de Puesto	16-416-1-M1C012P-0000060-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION Y GESTION DE MARES Y COSTAS		
Objetivo	PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS PARA LA FORMULACION DE INSTRUMENTOS DE POLITICA PUBLICA Y PLANIFICACION DE LA SECRETARIA, ORIENTADOS A ESQUEMAS DE CONSERVACION DE MARES Y ZONAS COSTERAS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SU PROTECCION, CONSERVACION Y GESTION SUSTENTABLE		
Funciones Principales	1.- APOYAR TECNICAMENTE EN LA FORMULACION DE POLITICAS PUBLICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES EN MATERIA DE ESQUEMAS DE CONSERVACION, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION DE CONSERVACION MARINA Y COSTERA. 2.- COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA Y LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPIOS, LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES EN MATERIA DE ESQUEMAS DE CONSERVACION.		

3.- GENERAR ELEMENTOS TECNICOS PARA SER PROPORCIONADOS A LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y ESTANDARES, EN MATERIA DE ESQUEMAS DE CONSERVACION. 4.- PARTICIPAR EN LOS SUBCOMITES Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE CONSERVACION Y GESTION DE MARES Y COSTAS, EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA. 5.- PROPONER LOS TEMAS DENTRO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA PARA CONSIDERACION DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION DE CONSERVACION MARINA Y COSTERA, CON EL FIN DE SER PRESENTADOS ANTE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CONSERVACION Y GESTION DE MARES Y COSTAS. 6.- APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA EN EL MARCO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE MARES Y COSTAS, EN MATERIA DE SU COMPETENCIA. 7.- PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS PARA INTEGRAR LOS TEMAS DE LOS ACUERDOS DE DIFUSION, PROMOCION, APLICACION Y EVALUACION, CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION, DE EDUCACION SUPERIOR Y CON LOS DISTINTOS SECTORES DE LA SOCIEDAD DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL EN MATERIA DE ESQUEMAS DE CONSERVACION. 8.- GENERAR ELEMENTOS TECNICOS PARA LA ELABORACION DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN MATERIA DE ESQUEMAS DE CONSERVACION, QUE CORRESPONDA EXPEDIR A OTRAS AUTORIDADES NORMALIZADORAS, ASI COMO DE LOS ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES. 9.- COADYUVAR EN LA ELABORACION DE SISTEMAS DE MONITOREO, REVISION, REPORTE, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION PERIODICA DE PROGRAMAS Y DEMAS INSTRUMENTOS DE POLITICA PUBLICA QUE PERMITAN CONOCER EL PROGRESO Y LA EFECTIVIDAD DE LA POLITICA EN MATERIA DE ESQUEMAS DE CONSERVACION. 10.- ELABORAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)

	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- PLANEACION ESTRATEGICA
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE BIOSEGURIDAD		
Código de Puesto	16-416-1-M1C012P-0000051-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION Y GESTION DE MARES Y COSTAS		
Objetivo	INSTRUMENTAR OPINIONES, DICTAMENES Y NORMATIVA, EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS Y RECURSOS NATURALES, ASI COMO PARTICIPAR EN LAS DIFERENTES CONVENCIONES, CONGRESOS Y PROTOCOLOS INTERNACIONALES, CON EL SECTOR AMBIENTAL, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT, INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR Y GOBIERNOS ESTATALES, EN DICHA MATERIA.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR INSTRUMENTOS DE NORMATIVA AMBIENTAL SOBRE LA BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS Y RECURSOS NATURALES, CON EXCEPCION DE LA MATERIA FORESTAL, DE SUELOS Y VIDA SILVESTRE, Y LA PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION DEL AGUA. 2.- FORMULAR CONVENIOS CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION GUBERNAMENTALES, ASI COMO CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR Y CON REPRESENTANTES DE LOS DISTINTOS SECTORES PRIVADOS Y SOCIALES, LA ELABORACION DE ESTUDIOS, ANALISIS, DIAGNOSTICOS, EVALUACIONES Y PROPUESTAS SOBRE BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS Y RECURSOS NATURALES, CON EXCEPCION DE LAS MATERIAS FORESTAL, DE SUELOS Y VIDA SILVESTRE. 3.- APOYAR AL SUPERIOR JERARQUICOS EN SU CARACTER DE PUNTO FOCAL NACIONAL ANTE EL PROTOCOLO DE NAGOYA SOBRE ACCESO A LOS RECURSOS GENETICOS Y PARTICIPACION JUSTA Y EQUITATIVA EN LOS BENEFICIOS QUE SE DERIVEN DE SU UTILIZACION AL CONVENIO SOBRE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA. 4.- COADYUVAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA Y OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS, DECISIONES Y RESOLUCIONES DERIVADOS DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ADOPTADOS EN EL PROTOCOLO DE NAGOYA SOBRE ACCESO A LOS RECURSOS GENETICOS Y PARTICIPACION JUSTA Y EQUITATIVA. 5.- ELABORAR EL DICTAMEN DE BIOSEGURIDAD DE LOS ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS CUANDO SE TRATE DE LOS PERMISOS DE LIBERACION EXPERIMENTAL, DE LIBERACION EN PROGRAMA PILOTO Y DE LIBERACION COMERCIAL DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS.		

6.- INSTRUMENTAR LA EMISION, SUSPENSION Y NEGATIVA, TOTAL O PARCIALMENTE, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, LOS PERMISOS DE LIBERACION DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS, PREVIA OPINION TECNICA DE LA COMISION NACIONAL PARA EL CONOCIMIENTO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA Y CAMBIO CLIMATICO Y, EN SU CASO, DE LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA. 7.- PROPONER A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA U ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA QUE SEA COMPETENTE, LA IMPOSICION Y EJECUCION DE MEDIDAS DE PREVENCION, DE SEGURIDAD, DE REMEDIACION, CORRECTIVAS Y DEMAS MEDIDAS NECESARIAS QUE ESTEN PREVISTAS EN LA NORMATIVA AMBIENTA Y SEAN APLICABLES A LA MATERIA DE BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS. 8.- PARTICIPAR EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, EN LA ELABORACION Y EXPEDICION DE LAS LISTAS A QUE SE REFIERE LA LEY DE BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS. 9.- ELABORAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 10.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- PLANEACION ESTRATEGICA 3.- NORMATIVIDAD AMBIENTAL	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE INCENTIVOS Y FINANCIAMIENTO		
Código de Puesto	16-416-1-M1C012P-0000058-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION Y GESTION DE MARES Y COSTAS		
Objetivo	ELABORAR INSTRUMENTOS QUE IMPULSEN EL DESARROLLO, INCENTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS QUE PROMUEVAN MODELOS DE DESARROLLO Y OPORTUNIDADES ECONOMICAS QUE CONTRIBUYAN AL MANEJO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION COSTERA Y MARINA.		
Funciones Principales	1.- DESARROLLAR INSTRUMENTOS FINANCIEROS E INCENTIVOS QUE PROMUEVAN LAS INVERSIONES Y FINANCIAMIENTO EN PROYECTOS, MODELOS DE DESARROLLO Y OPORTUNIDADES ECONOMICAS QUE CONTRIBUYAN AL MANEJO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION COSTERA Y MARINA, EN EL CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZOS. 2.- EFECTUAR EL ANALISIS ECONOMICO DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS E INCENTIVOS QUE PROMUEVAN LAS INVERSIONES Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL MANEJO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y GESTION DE MARES Y COSTAS. 3.- INSTRUMENTAR ACCIONES PARA EL ANALISIS Y APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS ECONOMICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE GOBERNANZA AMBIENTAL, MECANISMOS DE COLABORACION Y COOPERACION CON AUTORIDADES Y OTROS SECTORES, Y MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA QUE INTEGREN A LAS COMUNIDADES EN LA TOMA DE DECISIONES, SOBRE EL USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS MARINOS Y COSTEROS QUE PROMUEVAN EL MANEJO SUSTENTABLE, COMUNITARIO E INTEGRAL DEL TERRITORIO MARITIMO Y COSTERO. 4.- FORMULAR ESTRATEGIAS QUE GENEREN INCENTIVOS Y FINANCIAMIENTOS, CON LAS COMUNIDADES COSTERAS Y ORGANIZACIONES LOCALES PARA LA CREACION DE COMPETENCIAS Y CAPACIDADES EN EL MANEJO SUSTENTABLE DE ECOSISTEMAS MARINOS Y COSTEROS A FIN DE FOMENTAR LA PARTICIPACION COMUNITARIA EN SU CONSERVACION. 5.- PROPONER LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS QUE GENEREN INCENTIVOS Y FINANCIAMIENTOS, CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION, DE EDUCACION SUPERIOR Y CON LOS DISTINTOS SECTORES DE LA SOCIEDAD, DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL EN LAS MATERIAS DE USO Y MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS MARINOS Y COSTEROS. 6.- ELABORAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 7.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	PLANIFICACION URBANA
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE REDES DE COLABORACION SOBRE MARES Y COSTAS		
Código de Puesto	16-416-1-M1C014P-0000066-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION Y GESTION DE MARES Y COSTAS		
Objetivo	COLABORAR EN LA FORMULACION DE POLITICAS PUBLICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES MEDIANTE ACUERDOS DE DIFUSION, PROMOCION, APLICACION Y EVALUACION, CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION, DE EDUCACION SUPERIOR Y CON LOS DISTINTOS SECTORES DE LA SOCIEDAD PARA LOGRAR LA PARTICIPACION ACTIVA DE COMUNIDADES COSTERAS Y ORGANIZACIONES LOCALES EN PROYECTOS DE CONSERVACION AMBIENTAL DE MARES Y COSTAS.		
Funciones Principales	1.- COLABORAR EN LA ORGANIZACION DE COMUNIDADES COSTERAS Y ORGANIZACIONES LOCALES PARA FORTALECER LA CONSERVACION DE ECOSISTEMAS MARINOS Y COSTEROS, FOMENTANDO SU PARTICIPACION ACTIVA EN PROYECTOS DE CONSERVACION AMBIENTAL DE MARES Y COSTAS. 2.- COLABORAR TECNICAMENTE EN LA FORMULACION DE POLITICAS PUBLICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES PARA ORGANIZAR REDES DE COLABORACION SOBRE MARES Y COSTAS, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION DE CONSERVACION MARINA Y COSTERA.		

3.- PARTICIPAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA Y LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPIOS, EN LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS PARA EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES EN MATERIA DE REDES DE COLABORACION SOBRE MARES Y COSTAS. 4.- PARTICIPAR EN LOS SUBCOMITES Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE CONSERVACION Y GESTION DE MARES Y COSTAS, EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA. 5.- PROPONER LOS TEMAS DENTRO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA PARA CONSIDERACION DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION DE CONSERVACION MARINA Y COSTERA, CON EL FIN DE SER PRESENTADOS ANTE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA CONSERVACION Y GESTION DE MARES Y COSTAS 6.- APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA EN EL MARCO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE MARES Y COSTAS, EN MATERIA DE SU COMPETENCIA. 7.- PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS PARA INTEGRAR LOS TEMAS DE LOS ACUERDOS DE DIFUSION, PROMOCION, APLICACION Y EVALUACION, CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION, DE EDUCACION SUPERIOR Y CON LOS DISTINTOS SECTORES DE LA SOCIEDAD DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL EN MATERIA DE REDES DE COLABORACION SOBRE MARES Y COSTAS. 8.- GENERAR ELEMENTOS TECNICOS PARA LA ELABORACION DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN MATERIA DE REDES DE COLABORACION SOBRE MARES Y COSTAS QUE CORRESPONDA EXPEDIR A OTRAS AUTORIDADES NORMALIZADORAS, ASI COMO DE LOS ORGANISMOS NACIONALES O INTERNACIONALES. 9.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE SISTEMAS DE MONITOREO, REVISION, REPORTE, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION PERIODICA DE PROGRAMAS Y DEMAS INSTRUMENTOS DE POLITICA PUBLICA QUE PERMITAN CONOCER EL PROGRESO Y LA EFECTIVIDAD DE LA POLITICA EN MATERIA DE REDES DE COLABORACION SOBRE MARES Y COSTAS. 10.- ELABORAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 11.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA

	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ENLACE DE GESTION FORESTAL Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Código de Puesto	16-418-1-E1C008P-0000104-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 ENLACE	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$16,059 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Objetivo	INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELATIVA AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, PARA LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES Y SUS RECURSOS, COMO LOS SUELOS Y EN EL ORDENAMIENTO ECOLOGICO.		
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LA GESTION DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS, DOCUMENTOS Y ACCIONES PROVENIENTES DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION, OTRAS INSTITUCIONES FEDERALES Y/O ESTATALES, USUARIOS, ASI COMO DE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS, PARA ACTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 2.- APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS O ACUERDOS ESTABLECIDOS EN MATERIA FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 3.- APOYAR EN LA ELABORACION DE PLANES DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA PRESERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 4.- REGISTRAR Y ARCHIVAR LOS EXPEDIENTES DEL PROCESO DE GESTION Y ADMINISTRACION DE LA DOCUMENTACION FORESTAL Y DEL ORDENAMIENTO ECOLOGICO, ASI COMO LOS INFORMES DE LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA EMITIR RESPUESTAS OPORTUNAS EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

	5.- DAR SEGUIMIENTO CON LAS AREAS TECNICAS A LAS ACCIONES EN MATERIA FORESTAL Y DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ASUNTOS INTERNACIONALES. 6.- APOYAR EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE RECIBA DE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 7.- DAR SEGUIMIENTO CON LAS AREAS TECNICAS DE LA DIRECCION GENERAL EN LA FORMULACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS, Y DE LOS SUELOS, PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE. 8.- APOYAR EN LA ORGANIZACION Y EJECUCION DE MECANISMOS QUE FOMENTEN LA DIFUSION Y CAPACITACION DE LOS ENCARGADOS DE LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS Y SUS RECURSOS Y LOS SUELOS. 9.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		PREPARATORIA O BACHILLERATO	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
	Habilidades Gerenciales	1.- MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL 2.- NORMATIVIDAD AMBIENTAL 3.- CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE PROGRAMACION DE ORGANOS Y ORGANISMOS		
Código de Puesto	16-511-1-M1C012P-0000135-E-C-H		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		

Objetivo	COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO INTEGRAL DE LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO CON EL FIN DE QUE CUMPLAN LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION DE LOS PROGRAMAS ANUALES Y SECTORIALES.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR LOS TRABAJOS DE INTEGRACION DEL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION (ESTRUCTURA PROGRAMATICA, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y CON LOS OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS DE LOS PROGRAMAS ANUALES Y SECTORIALES. 2.- REVISAR EL DOCUMENTO DE PLANEACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL SECTOR, A FIN DE QUE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y SE PROGRAMEN Y PLANEN LOS PROYECTOS DE INVERSION A MEDIANO PLAZO DE LA DEPENDENCIA. 3.- VERIFICAR Y COORDINAR LOS TRABAJOS DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL SECTOR, A FIN DE QUE LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO AUTORICE Y REGISTRE EL PROGRAMA DE INVERSION DE LA DEPENDENCIA. 4.- SUPERVISAR LOS OFICIOS DE LIBERACION DE INVERSION (OLI'S) Y SUS MODIFICACIONES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, CON EL PROPOSITO DE QUE LA OFICIALIA MAYOR LOS AUTORICE Y EJERZAN LOS RECURSOS DE INVERSION CONFORME AL CALENDARIO APROBADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 5.- ASESORAR Y PROPORCIONAR A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS LAS HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS PROGRAMATICOS, QUE PERMITAN FACILITAR SUS LABORES Y GESTIONES EN LA MATERIA. 6.- DESARROLLAR Y DISEÑAR CON BASE EN LA NORMATIVIDAD PROGRAMATICA ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LINEAMIENTOS Y POLITICAS INTERNAS, A FIN DE QUE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, ENTREGUEN EN TIEMPO Y FORMA LOS TRABAJOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS

	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION DE INVERSIONES		
Código de Puesto	16-511-1-M1C015P-0000193-E-C-H		
Nivel Administrativo	O32 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$35,416 (Treinta y Cinco mil cuatrocientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Objetivo	PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL DOCUMENTO DE PLANEACION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL SECTOR Y DE LA SEMARNAT, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REGISTREN ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, DANDO SEGUIMIENTO AL GASTO DE INVERSION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ASI COMO A Y LA CARTERA DE INVERSION, A FIN DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES		
Funciones Principales	1.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL DOCUMENTO DE PLANEACION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL SECTOR Y DE LA SEMARNAT DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2.- INTEGRAR LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL SECTOR, PARA SU ACTUALIZACION Y REGISTRO ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 3.- INTEGRAR LA PRE CARTERA DE INVERSIONES DEL PROCESO DE PLANEACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA QUE SE INCLUYAN EN EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS. 4.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE OFICIOS DE AUTORIZACION Y/O LIBERACION DE INVERSION (OLI'S), ASI COMO LAS MODIFICACIONES QUE SOLICITEN LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5.- APOYAR A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS EN MATERIA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES, PARA QUE REALICEN LOS TRAMITES Y/O GESTION QUE REQUIERAN LLEVAR A CABO. 6.- ATENDER LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		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	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE OPERACIONES ESPECIALES		
Código de Puesto	16-511-1-M1C014P-0000168-E-C-I		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Objetivo	LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS DE LAS CLAVES PRESUPUESTALES ASIGNADAS A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE ACUERDO A LO ASIGNADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON OPORTUNIDAD CON LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO QUE LE CORRESPONDE.		

Funciones Principales	1.- CAPTURAR AFECTACIONES PRESUPUESTALES-PARA TENER AL DIA LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES QUE ENVIA LA DIRECCION DE PRESUPUESTO AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 2.- REVISAR Y VALIDAR LAS CLAVES PRESUPUESTALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR-CON EL FIN DE QUE NO SE EJERZA MAS DEL DISPONIBLE EN DICHA CLAVE PRESUPUESTAL ASIGNADA A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3.- ANALISIS Y PRE-COMPROMETER RECURSOS PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA UNIDAD RESPONSABLE-CON EL PROPOSITO DE PROVEER LA RESERVA DE RECURSOS QUE EJERCEN DICHAS UNIDADES RESPONSABLES 4.- ANALIZAR Y COMPROMETER DE ACUERDO A UN DOCUMENTO LEGAL, LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS-PARA ASEGURAR LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 5.- VERIFICAR QUE LOS CONTRATOS JURIDICOS, PEDIDOS Y OBRA PUBLICA DE LA SEMARNAT, CONTENGAN LA SUFICIENCIA DE CONTROL PRESUPUESTAL-CON EL FIN DE QUE EL AREA DE PAGOS PUEDA EMITIR LA CUENTA POR LIQUIDAR QUE IMPLIQUE EL PAGO QUE SOLICITEN		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
	Experiencia Laboral	5 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL DE DELEGACIONES F		
Código de Puesto	16-511-1-M1C014P-0000156-E-C-I		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Objetivo	CONTROLAR EL REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS QUE AFECTAN AL PRESUPUESTO ORIGINAL AUTORIZADO A 15 DELEGACIONES FEDERALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SHCP PARA OBTENER EL PRESUPUESTO MODIFICADO QUE ES LA BASE PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO ANUAL Y EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS		
Funciones Principales	1.- 1.-CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO A 15 DELEGACIONES FEDERALES PARA QUE DE CONFORMIDAD A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SHCP MANTEGAN LA INFORMACION ACTUALIZADA Y OPORTUNA QUE LES SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL AREA DE ADSCRIPCION 2.- VERIFICAR QUE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES SE ANALICEN Y REGISTREN EN LOS CONTROLES PRESUPUESTALES DE MANERA CORRECTA DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA MANTENER LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA LA ELABORACION DE INFORMES QUE REQUIERAN LAS DELEGACIONES PARA EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS 3.- PROPONER CONTROLES DE REGISTRO Y MOVIMIENTOS QUE PERMITAN SIMPLIFICAR Y AGILIZAR EL FLUJO DE INFORMACION PARA OBTENER MAYOR RAPIDEZ DE RESPUESTA A LAS DELEGACIONES Y A LOS USUARIOS DEL SERVICIO 4- ELABORAR COMUNICADOS DE LA APROBACION O RECHAZO DE LOS MOVIMIENTOS SOLICITADOS QUE PERMITAN A LAS DELEGACIONES FEDERALES MANTENER LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA QUE EJERZAN LOS RECURSOS DE MANERA OPTIMA		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA INDUSTRIAL

	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Habilidades Gerenciales	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
		NO APLICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION		
Código de Puesto	16-617-1-M1C012P-0000088-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Objetivo	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS, LINEAS DE ACCION Y PROCESOS PARA APLICAR LA POLITICA GENERAL SOBRE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, ASI COMO SUPERVISAR LA EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRAMITES RELACIONADOS, DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL AMBIENTE Y EL APROVECHAMIENTO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES.		
Funciones Principales	1.- COORDINAR LOS TRABAJOS PARA QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SEAN EMITIDOS APLICANDO LA POLITICA GENERAL SOBRE EL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, EN MATERIA DE PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 2.- PROPONER POLITICAS DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 3.- COORDINAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y, EN SU CASO LOS ESTUDIOS DE RIESGO, EN SUS MODALIDADES REGIONAL Y PARTICULAR DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, QUE SEAN PROMOVIDOS POR PARTICULARES O POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF, ASI COMO DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO ANTE ESTA DIRECCION GENERAL DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE, PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 4.- COORDINAR LOS TRABAJOS DE EVALUACION DE LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE.		

	5.- COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION PARA LOS INFORMES PREVENTIVOS QUE SE PRESENTEN PARA PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS O DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA FORTALECER LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE. 6.- REVISAR LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE RESPUESTA RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION PARA LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 7.- REVISAR LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DETERMINE LA SUSPENSION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL RESPECTO A PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 8.- REVISAR LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DETERMINE LA REVOCACION Y/O CANCELACION DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL RESPECTO A PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 9.- REVISAR LA DOCUMENTACION EN LA QUE SE DECLARE LA INSUBSISTENCIA DE LAS AUTORIZACIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL HUBIERE OTORGADO LA DIRECCION GENERAL RESPECTO A PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS O JUDICIALES. 10.- VERIFICAR LAS PROPUESTAS DE OFICIOS DE RESPUESTA RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LA EXENCION DE LA PRESENTACION DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL O DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 11.- SUPERVISAR EL PROCESO DE CONSULTA PUBLICA DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 12.- APOYAR EN LA ORGANIZACION DE LAS REUNIONES PUBLICAS DE INFORMACION DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA DAR ATENCION A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 13.- SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS EN TIEMPO Y FORMA PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELEVANTE DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION QUE DEBERA CONTENER LA SEPARATA, RESPECTO DE LOS INFORMES PREVENTIVOS, LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, Y LOS DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS INGRESADOS Y RESUELTOS, PARA SU POSTERIOR PUBLICACION EN LA GACETA ECOLOGICA DEL PORTAL DE LA SEMARNAT, A FIN DE DAR A CONOCER AL PUBLICO EN GENERAL LOS PROYECTOS SOMETIDOS A LA AUTORIDAD. 14.- COORDINAR EL PROCESO PARA DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE SEGUROS Y GARANTIAS EN LAS AUTORIZACIONES DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONANTES ESTABLECIDAS EN ESTAS.
--	--

	15.- IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE CARACTER TECNICO Y ADMINISTRATIVO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA EL ANALISIS, EVALUACION, LA EXPEDICION, TRAMITE Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA PRESENTACION DE MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL Y DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO QUE, EN SU CASO, SE INCLUYAN, ASI COMO PARA LOS INFORMES PREVENTIVOS Y DOCUMENTOS TECNICOS UNIFICADOS QUE SE HAYAN PRESENTADO, PARA PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SEGUN CORRESPONDA. 16.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS TECNICOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, CON EL PROPOSITO DE OBTENER ESTANDARES DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, DE LOS PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION. 17.- SUPERVISAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACION DE LA OPINION TECNICA EN LA EVALUACION DEL DAÑO AMBIENTAL DE LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, QUE NO CUMPLAN CON EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DEL IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA MATERIA. 18.- SUPERVISAR LOS PROCESOS PARA TRAMITAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, SUSPENSION, ANULACION, DECLARACION DE NULIDAD, INEFICACIA O EXTINCION, PARCIAL O TOTAL, DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES DE PROYECTOS DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, QUE SE HAYAN PRESENTADO ANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA DAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN LA MATERIA. 19.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	HIDROLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA QUIMICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE DESARROLLO INFORMATICO		
Código de Puesto	16-617-1-E1C011P-0000115-E-C-K		
Nivel Administrativo	P23 ENLACE	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$21,116 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Objetivo	APOYAR EN LA PLANEACION E IMPLEMENTACION DE MEJORAS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL (PEIA) A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO, BRINDAR ATENCION Y SEGUIMIENTO ADECUADOS DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y FISCALIZADORAS.		

Funciones Principales	1.- APOYAR EN EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, ASI COMO, A LAS REVISIONES, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LA DIRECCION GENERAL, POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y FISCALIZADORAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2.- APOYAR EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE PLANEACION Y ESTRUCTURACION ORGANICA DE LA DIRECCION GENERAL. 3.- PROPONER MEJORAS A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL, A TRAVES DE LA SIMPLIFICACION Y ACTUALIZACION DE LOS MISMOS DE MANERA CONJUNTA CON LAS AREAS INVOLUCRADAS. 4.- APOYAR EN LA ELABORACION DE MANUALES CONFORME A LA NORMATIVIDAD INTERNA QUE RIGE A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL (PEIA). 5.- PROPORCIONAR INFORMES FINALES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS POR LAS AUTORIDADES FISCALIZADORAS Y OBSERVAR QUE SE CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMATICA ADMINISTRATIVA
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
		CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ENFOQUE A RESULTADOS 3.- PLANEACION ESTRATEGICA	
		Idiomas	
		NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI	
		FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD DEL SECTOR MINERO Y METALURGICO		
Código de Puesto	16-618-1-M1C014P-0000078-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
Objetivo	APOYAR EN LOS PROCESOS DE ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL, CON LA FINALIDAD DE PROTEGER LOS RECURSOS NATURALES Y LOS ECOSISTEMAS, RELACIONADOS AL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS MINEROS Y METALURGICOS, LA REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS, ASI COMO LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DEL SECTOR MINERO Y METALURGICO; ASI COMO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE EVALUACION DE PROGRAMAS DE RESTAURACION, CIERRE Y POST CIERRE DE OPERACIONES MINERAS, CON LA FINALIDAD DE PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE.		
Funciones Principales	1.- PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL RELACIONADOS CON LA POLITICA GENERAL SOBRE RESIDUOS MINEROS Y METALURGICOS, RELATIVOS CON LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE LA INDUSTRIA MINERA Y METALURGICA, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLOS PARA SU APROBACION POR LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL. 2.- ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION Y/O MODIFICACION PARA LOS PROGRAMAS DE RESTAURACION, CIERRE Y POST CIERRE DE MINAS, ASI COMO ELABORAR LOS PROYECTOS DE AUTORIZACION DE LOS MISMOS. 3 INTEGRAR LOS ELEMENTOS PARA LA ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES MINERAS Y METALURGICAS, CON LA FINALIDAD DE PROTEGER AL MEDIO AMBIENTE. 4.- PARTICIPAR EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACION Y ASISTENCIA TECNICA CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION Y DE EDUCACION SUPERIOR, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, EMPRESAS Y PARTICULARES, DEN CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS PROBLEMAS AMBIENTALES GENERADOS POR EL SECTOR MINERO Y METALURGICO. 5.- REALIZAR LA REVISION DE LOS ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS PROBLEMAS AMBIENTALES GENERADOS POR EL SECTOR MINERO Y METALURGICO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACION Y ASISTENCIA TECNICA. 6.- FORMULAR LOS INSTRUMENTOS DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO AMBIENTAL RELATIVOS A LOS RESIDUOS MINEROS Y METALURGICOS; A LA REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS; A LAS OBRAS Y ACTIVIDADES MINERAS, PARA APOYAR EN LA GENERACION DE TECNOLOGIAS AMBIENTALMENTE SUSTENTABLES Y LA ADOPCION DE PRACTICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES. 7.- REALIZAR EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION OBTENIDA DEL PROCESO DE CONSULTA PUBLICA, PARA SU INCORPORACION A LOS PROYECTOS DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS MINEROS Y METALURGICOS; A LA REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS, ASI COMO A LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DEL SECTOR MINERO Y METALURGICO.		

	8.- FORMULAR EL ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO CORRESPONDIENTES A LOS ANTEPROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, RELATIVOS AL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS MINEROS Y METALURGICOS; A LA REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS, ASI COMO A LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DEL SECTOR MINERO Y METALURGICO. 9.- INTEGRAR LAS ACTAS DE LAS REUNIONES SOSTENIDAS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO PARA LA ELABORACION Y MODIFICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO RELATIVOS A LOS RESIDUOS MINEROS Y METALURGICOS, A LAS OBRAS Y ACTIVIDADES MINERAS, ASI COMO A LA CARACTERIZACION DE LOS SUELOS CONTAMINADOS CON METALES, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 10.- APOYAR EN LAS ACCIONES PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DE ENTIDADES Y ORGANISMOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO PARA LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A SU CARGO, FORTALECIENDO LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS SECTORES DIRECTAMENTE INVOLUCRADOS. 11.- ANALIZAR LA APLICACION DE ESTANDARES E INFORMACION NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA LA EVALUACION Y EL DISEÑO DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO ORIENTADOS A LOS PROCESOS DESARROLLADOS POR EL SECTOR MINERO Y METALURGICO. 12.- ELABORAR LOS PROYECTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE LA CONFORMIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS RELATIVAS AL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS MINEROS Y METALURGICOS; A LA REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS, ASI COMO A LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DEL SECTOR MINERO Y METALURGICO; PARA SU INTEGRACION EN LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS. 13.- EVALUAR LAS PROPUESTAS DE NORMATIVIDAD Y DE FOMENTO AMBIENTAL QUE SE GENEREN POR EL SECTOR Y PERSONAS INTERESADAS, ASI COMO LAS PROPUESTAS DE OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA EL MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS MINEROS Y METALURGICOS, LA REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS, OBRAS Y ACTIVIDADES MINERAS. 14.- ELABORAR LOS PROYECTOS DE TEMAS A NORMALIZAR DE LA INDUSTRIA MINERA Y METALURGICA QUE SE SOMETERAN A CONSIDERACION DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL, PARA SU INCLUSION AL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD. 15.- APOYAR EN EL PROCESO DE REVISION SISTEMATICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LA INDUSTRIA MINERA Y METALURGICA, A TRAVES DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICOS DEL SECTOR, CONFORME A LO ESTABLECIDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA SU CONFIRMACION, MODIFICACION O CANCELACION. 16.- REALIZAR LA REVISION DE SOLICITUDES PARA AUTORIZAR LA APLICACION DE MATERIALES, EQUIPOS, PROCESOS, MECANISMOS, METODOS DE PRUEBA, PROCEDIMIENTOS O TECNOLOGIAS ALTERNATIVAS A AQUELLOS QUE ESTAN CONTEMPLADOS EN LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS RELATIVOS A LOS RESIDUOS MINEROS Y METALURGICOS, A LA REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS, A LAS OBRAS Y ACTIVIDADES MINERAS. 17.- PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS PARA LA ELABORACION CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA APROBACION DE ORGANISMOS DE EVALUACION DE LA CONFORMIDAD PREVISTOS EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA PROTEGER LOS RECURSOS NATURALES Y LOS ECOSISTEMAS, RELATIVOS AL MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS MINEROS Y METALURGICOS, A LA REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS, ASI COMO A LAS OBRAS Y ACTIVIDADES MINERAS. 18.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.
--	--

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	MINERO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA
		2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
	Experiencia Laboral	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA MINERA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		QUIMICA	BIOQUIMICA
	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- ORIENTACION A RESULTADOS 3.- TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE INVENTARIOS Y PROPUESTAS DE REMEDIACION AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-618-1-M1C012P-0000066-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
Objetivo	SUPERVISAR EL PROCESO DE EVALUACION DE LAS SOLICITUDES DE PROPUESTAS DE REMEDIACION DE PASIVOS Y DE EMERGENCIAS AMBIENTALES MEDIANTE LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS, ASI COMO ADMINISTRAR LOS INVENTARIOS DE SITIOS CONTAMINADOS Y REMEDIADOS PARA FOMENTAR LA REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS		

Funciones Principales	1.- COORDINAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS, EN MATERIA DE INVENTARIOS Y REMEDIACION AMBIENTAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2.- SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS DE OBRA PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS Y PROPUESTAS DE REMEDIACION AMBIENTAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3.- COORDINAR LAS ACCIONES DE INVENTARIOS Y PROPUESTAS DE REMEDIACION AMBIENTAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 4.- COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE INVENTARIOS DE LOS SITIOS CONTAMINADOS PARA QUE LOS PROMOVENTES CUENTEN Y RECIBAN LA ORIENTACION Y LA GESTION DE SITIOS CONTAMINADOS. 5.- COORDINAR LA ELABORACION DE INFORMACION DE LAS NORMAS QUE SE CONSTITUYAN, ACTUALICEN Y/O MODIFIQUEN EN MATERIA DE INVENTARIOS Y PROPUESTAS DE REMEDIACION AMBIENTAL. 6.- COORDINAR LA APLICACION DE LOS CRITERIOS TECNICOS PARA LA EVALUACION DE LOS TRAMITES DE GESTION RELACIONADOS CON LAS PROPUESTAS DE REMEDIACION AMBIENTAL. 7.- COORDINAR LA ELABORACION DE LA INFORMACION ESTADISTICA PARA LOS REQUERIMIENTOS Y ELEMENTOS RELEVANTES EN MATERIA DE INVENTARIOS Y PROPUESTAS DE REMEDIACION AMBIENTAL. 8.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA DAR APOYO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA LA FORMULACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS VINCULADOS A INVENTARIOS Y PROPUESTAS DE REMEDIACION AMBIENTAL. 9.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA EVALUAR LOS PROGRAMAS DE REMEDIACION DE LAS PROPUESTAS DE EMERGENCIAS AMBIENTALES O PASIVOS AMBIENTALES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10.- COORDINAR LA APLICACION DE LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS E INVENTARIOS DE PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS. 11.- COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA ACTUALIZACION DE LOS INVENTARIOS DE SITIOS CONTAMINADOS. 12.- COORDINAR LAS ACCIONES DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL PARA LA CLASIFICACION Y REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS A FIN DE PROTEGER LOS RECURSOS NATURALES Y LOS ECOSISTEMAS. 13.- PROPORCIONAR LA INFORMACION PARA LA CREACION, ACTUALIZACION Y/O MODIFICACION DE PROCEDIMIENTOS DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS O ESTANDARES CON RESPECTO A LA REMEDIACION AMBIENTAL. 14.- SUPERVISAR LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS DE NORMATIVIDAD Y DE FOMENTO AMBIENTAL, ASI COMO OPINAR LAS PROPUESTAS QUE GENEREN OTRAS DEPENDENCIAS PARA LA REMEDIACION AMBIENTAL. 15.- PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA APLICACION DE MATERIALES, EQUIPOS, PROCESOS, MECANISMOS, METODOS DE PRUEBA, PROCEDIMIENTOS O TECNOLOGIAS ALTERNATIVOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A NORMAS OFICIALES MEXICANAS O ESTANDARES CON RESPECTO A LA REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS. 16.- SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS QUE SE ENCUENTREN BAJO EL CONTROL DEL AREA, RESPECTO DE LOS CUALES SE HAYA EJERCIDO LA FACULTAD DE ATRACCION, CON EL FIN DE ENTREGARLOS A LA SUBSECRETARIA CORRESPONDIENTE. 17.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS RESPONSABILIDADES QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.
------------------------------	--

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA INDUSTRIAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		QUIMICA	QUIMICA AMBIENTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA QUIMICA
	Habilidades Gerenciales	1.- SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION 2.- ORIENTACION A RESULTADOS 3.- TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE CONSECUENCIAS DE PLANTAS EN OPERACION		
Código de Puesto	16-618-1-M1C014P-0000098-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21 Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$27,795 (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		

Objetivo	COLABORAR EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y EVALUACION DE CONSECUENCIAS DE PLANTAS EN OPERACION POR ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA POLITICA GENERAL, PARA MITIGAR LOS EFECTOS NEGATIVOS AL AMBIENTE Y A LA SALUD DANDO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.
Funciones Principales	1.- APOYAR EN LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROCESOS PARA EL ANALISIS DE CONSECUENCIAS DE PLANTAS EN OPERACION CON ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 2.- APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EXPEDIR, SUSPENDER, REVOCAR O ANULAR, TOTAL O PARCIALMENTE, EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, EN LA EVALUACION DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL DE PLANTAS EN OPERACION DE ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 3.- APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS LINEAS DE ACCION DE LAS ESTRATEGIAS, EN COORDINACION CON EL SECTOR PUBLICO CORRESPONDIENTE, PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN MATERIA DE ANALISIS DE CONSECUENCIAS DE PLANTAS EN OPERACION. 4.- APOYAR EN EL ANALISIS DE ELEMENTOS TECNICOS PARA LA ACTUALIZACION NORMATIVA ANTE LOS COMITES DE NORMALIZACION Y COMITES DE ESTANDARIZACION QUE SE ESTABLEZCAN EN LA SECRETARIA, MEDIANTE LOS CUALES SE REGULAN LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO EN MATERIA DE CONSECUENCIAS DE PLANTAS EN OPERACION. 5.- ELABORAR LAS OPINIONES TECNICAS DE ANALISIS DE CONSECUENCIAS DE PLANTAS EN OPERACION CON ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CORRESPONDIENTES. 6.- REALIZAR EL ANALISIS DE CONSECUENCIAS DE LOS ESTUDIOS DE RIESGO AMBIENTAL QUE SE PRESENTAN CON LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL E INFORMES PREVENTIVOS DE NUEVOS PROYECTOS DE INSTALACIONES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7.- ANALIZAR Y ELABORAR LOS ELEMENTOS TECNICOS SOBRE ANALISIS DE CONSECUENCIAS PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION. 8.- DESARROLLAR LAS ACCIONES CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS INTERNACIONALES RELACIONADOS CON EL ANALISIS DE CONSECUENCIAS POR EL MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS EN ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 9.- DESARROLLAR LAS ACCIONES PARA EL APOYO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EN EL ANALISIS DE CONSECUENCIAS PARA LA FORMULACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS RELACIONADOS CON MATERIALES PELIGROSOS MANEJADOS EN PLANTAS EN OPERACION CON ACTIVIDAD ALTAMENTE RIESGOSA, QUE PUEDAN CAUSAR DESEQUILIBRIOS ECOLOGICOS, A FIN DE FOMENTAR EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE. 10.- EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL ANALISIS DE CONSECUENCIAS DE PLANTAS EN OPERACION, SALVO LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR HIDROCARBUROS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A NORMAS OFICIALES MEXICANAS O ESTANDARES. 11.- ANALIZAR LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS DE NORMATIVIDAD Y DE FOMENTO AMBIENTAL, RELATIVAS A LAS CONSECUENCIAS DE PLANTAS EN OPERACION, POR ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 12.- PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS PARA FORMULAR LOS TEMAS RELATIVOS A LAS CONSECUENCIAS DE PLANTAS EN OPERACION POR ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS Y SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD.

	13.- PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS PARA LA REVISION SISTEMATICA DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE ANALISIS DE CONSECUENCIAS DE PLANTAS EN OPERACION, POR ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, PARA SU CONFIRMACION, MODIFICACION O CANCELACION, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD. 14.- ELABORAR LAS OPINIONES TECNICAS RELATIVAS AL ANALISIS DE CONSECUENCIAS DE PLANTAS EN OPERACION POR ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, SALVO LOS DEL SECTOR HIDROCARBUROS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 15.- ELABORAR PROPUESTAS DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS, PARA LA APROBACION DE LOS ORGANISMOS DE EVALUACION DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, RELATIVOS AL ANALISIS DE CONSECUENCIAS DE PLANTAS EN OPERACION POR ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, SALVO LOS DEL SECTOR HIDROCARBUROS. 16.- INTEGRAR LA INFORMACION GENERADA POR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL OTORGAMIENTO, MODIFICACION, PRORROGA, REVOCACION, NEGATIVA, SUSPENSION, ANULACION, DECLARACION DE NULIDAD, INEFICACIA O EXTINCION, PARCIAL O TOTAL, DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD, QUE HAYAN SIDO PRESENTADOS ANTE LAS OFICINAS DE REPRESENTACION Y ATRAIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 17.- REVISAR LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS (EN LA ETAPA PROCESAL QUE SE ENCUENTREN) RELATIVOS A LOS ACTOS DE AUTORIDAD SOBRE CONSECUENCIAS DE PLANTAS EN OPERACION POR ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, RESPECTO DE LOS CUALES SE HAYA EJERCIDO LA FACULTAD DE ATRACCION CONFORME A LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERIOR, PARA SU ENVIO A LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL. 18.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA INDUSTRIAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	SEGURIDAD NUCLEAR EN INSTALACIONES NUCLEARES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA NUCLEAR

		CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
		CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		INVESTIGACION APLICADA	PREVENCION DE DESASTRES
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	PLANES DE EMERGENCIA EN INSTALACIONES NUCLEARES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	SEGURIDAD FISICA EN INSTALACIONES NUCLEARES Y RADIATIVAS
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA QUIMICA
	Habilidades Gerenciales	1.- ENFOQUE A RESULTADOS 2.- PLANEACION ESTRATEGICA 3.- TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE RIESGOS AL AMBIENTE		
Código de Puesto	16-618-1-M1C012P-0000062-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$39,078 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
Objetivo	SUPERVISAR LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO ASOCIADO AL MANEJO DE PLAGUICIDAS, SUS RESIDUOS PELIGROSOS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS PARA PROTEGER LA SALUD HUMANA Y EL MEDIO AMBIENTE.		
Funciones Principales	1.- SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS PROCESOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA GENERAL EN MATERIA DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO ASOCIADO AL MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS, DERIVADOS DEL USO Y MANEJO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES. 2.- SUPERVISAR LA CAPACITACION EN MATERIA DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, A FIN DE PROMOVER LA ADECUADA GESTION INTEGRAL DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES CON EL OBJETIVO DE PROTEGER LA SALUD HUMANA Y EL MEDIO AMBIENTE. 3.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA PARTICIPACION EN LOS GRUPOS DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACION DEL MARCO LEGAL AMBIENTAL EN MATERIA DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES.		

	4.- REVISAR LAS PROPUESTAS TECNICAS DE MANUALES O GUIAS, ASI COMO SUS MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES CON EL FIN DE HACER EXPEDITA LA EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES. 5.- RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES TURNADA A LA DGGIMAR DE AUTORIZACION DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES, ASI COMO DE SUS MODIFICACIONES. 6.- ASIGNAR A LOS EVALUADORES LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES, ASI COMO DE SUS MODIFICACIONES SEGUN APLIQUE, CONFORME A LA LFPA. 7.- SUPERVISAR LOS PROCESOS DE EVALUACION Y DICTAMINACION DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES, ASI COMO DE SUS MODIFICACIONES SEGUN APLIQUE, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE GARANTICEN LA EFICACIA Y TRANSPARENCIA, RESPECTO A LA PROTECCION AL AMBIENTE. 8.- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS REGISTROS DE LAS AUTORIZACIONES DE LAS SOLICITUDES PARA LA EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES, PARA ELABORAR REPORTES Y CONSERVAR EVIDENCIAS DE LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES. 9.- RECIBIR Y ASIGNAR LOS ACUSES DE NOTIFICACION CORRESPONDIENTES A LAS SOLICITUDES TURNADA A LA DGGIMAR DE AUTORIZACION DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES, ASI COMO DE SUS MODIFICACIONES. 10.- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR EL EFICAZ DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES QUE COMPETEN A LA DGGIMAR, CON ENFOQUE EN LA EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE LOS PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES. 11.- COORDINAR LOS GRUPOS DE TRABAJO Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS EN LA INCLUSION DE LA EVALUACION DE RIESGOS EN LA NORMATIVA ANTE LOS COMITES DE NORMALIZACION Y COMITES DE ESTANDARIZACION QUE SE ESTABLEZCAN EN LA SECRETARIA, MEDIANTE LOS CUALES SE REGULAN LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO QUE INVOLUCRAN EL USO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES, CON ENFOQUE DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO. 12.- SUPERVISAR LA PARTICIPACION EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION NORMATIVA ANTE LOS COMITES DE NORMALIZACION Y COMITES DE ESTANDARIZACION QUE SE ESTABLEZCAN EN LA SECRETARIA, MEDIANTE LOS CUALES SE REGULAN LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS POR LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO QUE INVOLUCRAN EL USO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES, CON ENFOQUE DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO. 13.- SUPERVISAR LA FORMULACION DE PROPUESTAS SOBRE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES, QUE SE SOMETERAN A CONSIDERACION DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL, PARA SU VISTO BUENO E INCLUSION AL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD.
--	---

	14.- SUPERVISAR LA REVISION DE PROPUESTAS SOBRE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASOCIADO AL USO Y MANEJO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES. QUE SE SOMETERAN A CONSIDERACION DE LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL, PARA SU VISTO BUENO E INCLUSION AL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD. 15.- DESARROLLAR EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE INVOLUCRAN USO Y MANEJO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES, CONFORME A LOS ELEMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS ESTABLECIDOS QUE SIRVAN DE BASE EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EXPEDIR, REQUERIR INFORMACION ADICIONAL O NEGAR LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, ASI COMO SUSPENDER, ANULAR, NULIFICAR O REVOCAR LAS AUTORIZACIONES A SOLICITUD DE LA AUTORIDAD EN MATERIA DE VERIFICACION E INSPECCION COMPETENTES. 16.- SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION A LAS PROPUESTAS DE MANEJO QUE INVOLUCRAN USO Y MANEJO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES, CONFORME A LOS ELEMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS ESTABLECIDOS QUE SIRVAN DE BASE EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EXPEDIR, REQUERIR INFORMACION ADICIONAL O NEGAR LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, PRESENTADAS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS, ASI COMO SUSPENDER, ANULAR, NULIFICAR O REVOCAR LAS AUTORIZACIONES A SOLICITUD DE LA AUTORIDAD EN MATERIA DE VERIFICACION E INSPECCION AUTORIZADAS. 17.- SUPERVISAR LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUTIVOS A LAS SOLICITUDES DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, QUE INVOLUCRAN USO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES, CONFORME A LOS ELEMENTOS TECNICOS Y JURIDICOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO, ASI COMO VERIFICAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA Y LOS PLAZOS DE PRORROGA, CONFORME A LA LFPA. 18.- SUPERVISAR EL ENVIO DE EXPEDIENTES TURNADOS A LA DGGIMAR DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE EVALUACION DE RIESGO ECOLOGICO, QUE INVOLUCRAN USO DE PLAGUICIDAS Y OTRAS SUSTANCIAS QUIMICAS AFINES, QUE SEAN REQUERIDOS POR LA PERSONA TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE REGULACION AMBIENTAL, INFORMANDO LA ETAPA PROCESAL QUE SE ENCUENTREN, MEDIANTE INFORMES EJECUTIVOS, PARA SUBSANAR Y DICTAR LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE. 19.- ATENDER LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA O EL SUPERIOR JERARQUICO INMEDIATO Y LAS QUE LE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	HIDROLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA QUIMICA

	Experiencia Laboral	3 años de experiencia en:	
		Area General	Area de Experiencia
		CIENCIAS AGRARIAS	INGENIERIA AGRICOLA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
		QUIMICA	QUIMICA ANALITICA
		QUIMICA	QUIMICA AMBIENTAL
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOMATEMATICAS
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA QUIMICA
	Habilidades Gerenciales	1.- LIDERAZGO 2.- TRABAJO EN EQUIPO 3.- VISION ESTRATEGICA	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: SI FRECUENCIA: A VECES	

BASES DE PARTICIPACION

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 (**CTS**) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**) y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, (**Disposiciones**).

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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

De igual forma, se deberán presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

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

No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que se encuentren ubicadas en los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra establece:

Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden:

...

VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Finalmente, se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso verifiquen las carreras genéricas específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, las personas candidatas deberán enviar escaneados en formato PDF, en carpeta comprimida los documentos originales o copias certificadas legibles, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen.

Los documentos escaneados se entregarán por medios electrónicos en carpeta comprimida nombrándola con el folio de participación y nombre completo de la persona candidata, la cual deberá contar con las siguientes características:

- Escaneado individual de cada documento original en formato PDF, en resolución media, preferentemente a color.
- No se aceptarán fotografías de documentos guardadas en formato PDF.
- Si el documento tiene información por ambos lados, el escaneo debe incluir ambas caras.
- Debe ser perfectamente legible y visualizarse completo.
- Idéntico al documento original.

No será válida, y será motivo de descarte, la entrega de cualquier documento o archivo electrónico que no cumpla con las características indicadas en el párrafo anterior. La documentación requerida, que se enlista a continuación deberá entregarse en el orden siguiente:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.
5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). No mayor a tres meses de vigencia de haberse expedido.
- 6.- Currículum Vitae actualizado con fotografía digital, máximo 3 cuartillas (distinto al de Trabajaen), con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones desempeñadas y periodo en el cual laboró para cada puesto ocupado.
- 7.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. Conforme lo establecido en el artículo 221 de las Disposiciones, se determina lo siguiente:

- En los casos en que el requisito académico sea nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en los términos de las disposiciones aplicables.

Se aceptará título registrado ante la SEP o cédula profesional del grado de Maestría o Doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concurra cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la SEP, y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

- Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado o Pasante", presentando: Carta de Pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la SEP, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para el caso de que el perfil del puesto solicite nivel "Preparatoria o Bachillerato" en el grado de avance titulado o terminado o pasante, se aceptará el Certificado de terminación de estudios emitido por la institución educativa.

- En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial que expida la SEP. Lo anterior de conformidad con el artículo 221 de las Disposiciones.

- Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.

- Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, nombre completo de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado.

- Cuando el requisito académico señale Carrera Técnica o Comercial, o Técnico Superior Universitario, se tendrá por cubierto dicho requisito con la presentación del título o cédula en las carreras solicitadas o bien presentando el Título o Cédula profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones, del nivel de Licenciatura en las mismas carreras que solicita el perfil del puesto vacante.

- Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título de Licenciatura y/o Maestría correspondientes se encuentren en trámite, con una vigencia máxima de un año a la fecha de publicación del concurso, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación, dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, nombre completo de la persona interesada, datos académicos y nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento.

8.- Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Situación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

10.- Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, para hombres de 40 años o menos.

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia.

Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto sujeto a concurso, se considerarán las evidencias que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos que manifestó en su currículum registrado en Trabajaen al momento de su inscripción, ya que la revisión se hará con base en dicho currículum y sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto sujeto a concurso, por lo que deberá presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin; adicionalmente, la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa o institución para la cual laboró". Se deberá incluir para tener certeza plena de la experiencia de los candidatos, y para la cual laboró, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación:

- a) Hojas únicas de servicios con firmas y sello de la institución que la expide.
- b) Constancias de nombramiento o Nombramientos, acompañados del último recibo de pago o bien con la Constancia de baja al puesto de cada Nombramiento exhibido.
- c) Expediente electrónico único del ISSSTE con sello digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>).
- d) Constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena original y sello digital. (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>).
- e) Constancias de servicio en la que se indique la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral, en papel membretado u oficial, con firmas autógrafas o con cadena digital.
- f) Cartas o convenio Finiquito, en el que se indique día, mes y año tanto del ingreso como de la baja, puesto(s) desempeñado(s), con firmas autógrafas.
- g) Contratos de prestación de servicios y/o de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión del servicio prestado, funciones realizadas y firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. En caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva.
- h) Recibos de pago en papel membretado u oficial, con datos de la institución o empresa que otorga el pago, nombre de la persona candidata, puesto y periodo de pago. Para comprobar el tiempo laborado con recibos de pago deberá presentar al menos 3 recibos por cada año laborado o 2 si la relación laboral fue menor. Dichos recibos deberán comprobar el inicio y el fin del año o de la relación laboral, por lo que sólo se computarán para el cumplimiento de los años de experiencia los periodos que indiquen los recibos.
- i) Constancias de empleo en papel membretado u oficial, las cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando puesto(s) y/o funciones desempeñadas, con firma autógrafa y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa.
Para los niveles de enlace se aceptará:
- j) Carta como Becario(a) en papel membretado u oficial, debe incluir fecha de expedición, nombre completo de la persona candidata, día, mes y año de ingreso y baja, indicando funciones desempeñadas, con firma autógrafa y cargo de la persona autorizada para su emisión o firma electrónica con sello digital, con domicilio y teléfonos de la institución o empresa. Sólo se aceptará hasta por un máximo de 1 año.

- k) Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/> en el apartado de "Mi historial".
- l) Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia, sólo se acreditarán 6 meses para servicio social y hasta 6 meses para prácticas profesionales.

Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años con los que se acredite el cumplimiento del perfil del puesto de que se trate.

Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, por lo que no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador, así como algún otro documento que no esté enlistado arriba, para acreditar la experiencia laboral requerida.

Asimismo, toda documentación emitida en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la traducción respectiva, firmada por la persona candidata.

12.- Para realizar la Evaluación de la Valoración al Mérito, las y los candidatas/os serán evaluados 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 de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad de la APF disponible en www.trabajaen.gob.mx y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo), Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de la Lengua Indígena, Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, Perspectiva de juventudes y Persona con discapacidad de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen.

La presentación de evidencia documental para la sub etapa de valoración de mérito es opcional para las personas candidatas.

13.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es>, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

- a) 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; 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 que la documentación presentada es auténtica.
- b) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- c) No encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- d) No existe alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
- e) No forma parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra institución.
- f) No presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, estatal, municipal, alcaldía, Organismo Constitucional Autónomo de carácter estatal o federal.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso que la persona candidata:

NO se presente a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que le sean señalados a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

NO presente los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se le indique, a través de su centro de mensajes de Trabajaen.

Que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición o reexpedición 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 acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso, o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso 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 SEMARNAT, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

La SEMARNAT mantiene una política de igualdad de oportunidades y sin discriminación por el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE ASPIRANTES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 238 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.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que las mismas hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso del puesto vacante y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el CTS, lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Al momento de que las personas candidatas registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS: El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO Y PRESENTACION DE EVALUACIONES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento: El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

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

Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapas	Periodo de desahogo
Publicación de convocatoria	04 de febrero de 2026
Registro de aspirantes y Revisión Curricular	04 de febrero al 17 de febrero de 2026
Examen de conocimientos	A partir del 20 de febrero de 2026
Evaluación de habilidades	A partir del 20 de febrero de 2026
Revisión y evaluación documental	A partir del 20 de febrero de 2026
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 20 de febrero de 2026
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de febrero de 2026
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de febrero de 2026

La Dirección General de Desarrollo Humano a través de la Dirección de Ingreso y Administración de Capital Humano podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todas las personas candidatas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que deben estudiar para los Exámenes de Conocimientos pueden ser consultados a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en las siguientes direcciones electrónicas.

Para el examen de Conocimientos Técnicos:

<https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es>

Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal:

<https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/>

Las dudas relacionadas se atenderán conforme lo establecido en la base número 14a. de las presentes Bases de participación.

6a. EVALUACIONES.

La SEMARNAT comunicará a cada candidato(a), 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 su Centro de mensajes en Trabajaen. El mensaje de invitación para participar en dichas evaluaciones se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación de conformidad con lo señalado en el artículo 254 de las Disposiciones.

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 considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo en las oficinas centrales de la Ciudad de México de la SEMARNAT. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si la persona participante no presenta la documentación requerida.

Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, sin responsabilidad para el CTS o para la SEMARNAT, además de los que se señalen en cada etapa del procedimiento, los siguientes supuestos: cuando el(la) candidato(a) no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; cuando el(la) candidato(a) se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes o páginas de internet; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.

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

ETAPA DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES:

La SEMARNAT, comunicará a través de TrabajaEn por lo menos con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la subetapa de Exámenes de Conocimientos, la cual constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación se promediará con la del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del examen de conocimientos técnicos tendrán vigencia de un año, contado a partir de la fecha en la que se den a conocer los resultados en Trabajaen y será sujeto de reconocimiento 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 podrá replicar el resultado obtenido en el concurso anterior.

La persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia de la calificación del examen de conocimientos técnicos a través de la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso.

El correo mediante el cual se solicite el reconocimiento de la vigencia de este examen, deberá contener el nombre completo y firma de la persona candidata, el nombre del puesto y el folio del concurso en el que está actualmente participando, así como el nombre del puesto, el folio de participación del concurso en el que aprobó el examen de conocimientos técnicos y la fecha de su aplicación.

El Secretario Técnico, verificará que se haya solicitado en el plazo señalado, que contenga la información solicitada y que se trate del mismo temario en ambos puestos. El reconocimiento de la calificación estará condicionado al cumplimiento de lo anterior. En caso de ser procedente se verá reflejada la calificación en el concurso de mérito en Trabajaen.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos técnicos, las personas aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad, deberán presentarse a la evaluación el mismo día que el resto de las personas participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 fracción II, del RLSPCAPF.

Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de Trabajaen.

Los resultados aprobatorios del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de un año, los resultados no aprobatorios tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen.

Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

Evaluación de Habilidades. -La herramienta para aplicar las evaluaciones de habilidades, será proporcionada por esta Dependencia.

Los resultados aprobatorios (70 puntos), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer los resultados a través de Trabajaen, y hasta la fecha de publicación de la convocatoria en la que solicite el reconocimiento del resultado, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de la misma herramienta proporcionada por la Dependencia.

La persona candidata deberá solicitar el reconocimiento de la vigencia de las evaluaciones de habilidades a través de la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, a más tardar un día hábil posterior al cierre de las inscripciones.

El correo mediante el cual se solicite el reconocimiento de la vigencia de estas evaluaciones, deberá contener el nombre completo y firma de la persona candidata, el nombre del puesto y el folio del concurso en el que está actualmente participando, así como el nombre del puesto, el folio de participación del concurso en el que aprobó las evaluaciones de habilidades y la fecha de su aplicación.

El Secretario Técnico, verificará que se haya solicitado en el plazo señalado, que contenga la información solicitada y que se trate de las mismas habilidades en ambos puestos. El reconocimiento de la calificación estará condicionado al cumplimiento de lo anterior, así como de la aprobación de los exámenes de conocimientos. En caso de ser procedente se verá reflejada la calificación en el concurso de mérito en Trabajaen. En caso contrario se le notificará la improcedencia y deberá presentarse a la evaluación correspondiente.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará bajo un esquema mixto: presencial y a distancia, por lo que en un primer momento el(la) candidato(a) deberá enviar digitalizados en formato PDF y en carpeta comprimida, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación los documentos requeridos en la 2a. base de participación de esta Convocatoria, de conformidad con el mensaje de invitación que reciba a través de su centro de mensajes de Trabajaen, posteriormente deberá acudir en la fecha, lugar y hora señalados en dicho mensaje de invitación, donde deberá presentar para cotejo los originales de los documentos enviados y firmar las cédulas de evaluación correspondientes a la etapa.

Será motivo de descarte cuando el(la) candidato(a) NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, NO presentarse en la fecha, lugar y hora que sea citado para concluir con la Etapa, que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria cuando le sea requerido, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental, consulte el evaluador en Trabajaen. Así como no acreditar las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.

Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

Esta etapa se acreditará conforme a la metodología establecida por la Unidad de Políticas para el Servicio Público para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, que podrá consultar en www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante.

De conformidad con dicha Metodología, 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 de las actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

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

- Resultado de la evaluación del desempeño. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares, en cuyo caso podrá presentar la última evaluación del desempeño anual como personas servidoras públicas de carrera Titular.
- Resultados de las acciones de capacitación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares.
- Resultados de procesos de certificación. Aplica únicamente para quienes participan en calidad de personas servidoras públicas de carrera titulares.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de Lengua Indígena.
- Autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana.
- Perspectiva de juventudes.
- Persona con discapacidad.

Las calificaciones serán establecidas por el área de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO) responsable del proceso y serán verificadas por el CTS, conforme a lo establecido en el artículo 270 de las Disposiciones.

Conforme lo establecido en el artículo 231 de las Disposiciones, para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en la subetapa de evaluación de la experiencia, un puntaje único de 100.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la DGDHO, en los casos que lo considere pertinente, podrá solicitar referencias, realizar consultas y cruce de información con los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata, 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 SEMARNAT, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En observancia del 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 personas candidatas.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la SEMARNAT, sustentadas en las Disposiciones vigentes.

De conformidad con las reglas de valoración establecidas por el CTP, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas candidatas 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 personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con una persona finalista de entre las tres personas candidatas ya entrevistadas.

De conformidad con el artículo 272 de las Disposiciones, el CTS podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, a través de videoconferencia, en cuyo caso, las entrevistas se desahogarán a distancia para los miembros de CTS y de manera presencial para las personas candidatas, para lo cual deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se indiquen, de acuerdo con el mensaje de invitación que reciban a través de su centro de mensajes de Trabajaen. Con excepción de las vacantes que correspondan a las Oficinas de representación, en las cuales se desahogará la entrevista a distancia también para las personas candidatas.

El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarla finalista e incluso, en un segundo momento, determinarle ganadora del concurso.

El CTS considerará en la Entrevista el criterio CERP, el cual es un modelo basado en competencias que contempla los siguientes elementos:

- Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.
- Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.
- Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.
- Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de las y los miembros del CTS con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando con los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas y quedarán plasmadas en el reporte individual de entrevista, el cual se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado mínimo de 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

ETAPA DE DETERMINACION:

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

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva. La persona titular de la Presidencia en el CTS, podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la persona finalista seleccionada por las demás personas integrantes del CTS para ocupar el puesto, fundando y motivando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el CTS elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las restantes finalistas.

b) A la persona 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.

Es importante señalar que la puntuación final se conforma con la suma de los puntajes obtenidos en las etapas del concurso señaladas en el apartado de Reglas de valoración general y sistema de puntuación, de las Bases de participación de la presente convocatoria, por lo que la prelación sólo indica el puntaje obtenido hasta antes de la entrevista, que servirá para establecer el orden en el que pasarán a entrevista las personas candidatas, la Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas, por si solas no significan que el CTS, deba considerar ganadora a la persona candidata que pase en los primeros lugares a la entrevista, sino a la finalista con el puntaje total más alto.

La determinación del concurso constará en el acta que suscriba el CTS y en ella se precisarán, en caso de existir, las personas finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por estos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y motivado por la persona titular de la Presidencia del CTS, conforme a lo establecido en el artículo 282 de las Disposiciones.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el CTP.

REGLAS DE VALORACION:

REGLAS DE VALORACION:	
1.	Se aplicará un examen de conocimientos técnicos y un examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.
2.	El Examen de conocimientos técnicos tienen una calificación mínima aprobatoria de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, quienes acrediten el este examen tendrán derecho a presentar el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, para acreditar la subetapa de exámenes de conocimientos el promedio de ambos exámenes deberá ser igual o mayor a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales.
3.	Las calificaciones obtenidas en las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, sus resultados se considerarán en el sistema general de puntuación.
4.	No serán requeridas personas especialistas que auxilien al CTS, en el desarrollo de la etapa de Entrevistas.
5.	El número mínimo de las personas candidatas a entrevistar será de tres, si el universo lo permite. En caso de que el número de personas que llegaron a esta etapa fuera menor a tres, se entrevistará a todas.
6.	El número de personas que se continuarán entrevistando será de tres, en caso de no contar con al menos un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
7.	El puntaje mínimo de la calificación definitiva para ser consideradas finalistas será igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
8.	CTS podrá determinar reglas específicas de valoración, apegándose a lo establecido en el artículo 234 de las Disposiciones.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL:

Etapas	Puntos
II. Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	30
II. Evaluación de Habilidades	15
III. Evaluación de Experiencia	15
III. Valoración de Mérito	10
IV. Entrevistas	30
Total	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

La DGDHO, difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor, identificando por número de folio a las personas finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada persona candidata, la cual podrá consultarse en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, dar clic en "Información y búsqueda de Concursos", luego en "Información sobre Concursos", colocar el número de folio de participación en la sección derecha denominada "Seguimiento de un Concurso por Folio de Concursante" y dar clic en enviar.

9a. RESERVA DE ASPIRANTES.

Las personas candidatas entrevistadas por los integrantes CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de 70 en el Sistema de Puntuación General, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo y rango concursado de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. Las personas aspirantes finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta el rango y ramas de cargo, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo determine el CTS.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna de las personas candidatas se presente al concurso,
- II. Porque ninguna de las personas de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (70 puntos), o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria o bien ocuparse por movimiento lateral.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El CTS podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 293 de las Disposiciones, cancelar el concurso de un puesto en los supuestos siguientes:

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

II. Cuando 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. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión.

El acuerdo del CTS, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las personas candidatas mediante su centro de mensajes de Trabajaen.

12a. DISPOSICIONES GENERALES.

1. En el portal <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/servicio-profesional-de-carrera-dof-2026?idiom=es> y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.

2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

4. Las personas participantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT, ubicada en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Sección. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por los artículos 69, fracción X, de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" la determinación de dicho Comité."

6. Conforme a lo previsto en los artículos 76 y 77 de la LSPCAPF, las personas interesadas podrán interponer recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles.

7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

8. Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos, habilidades) será presencial, y la evaluación de la experiencia y valoración de mérito de las personas candidatas, así como, así como las entrevistas se llevará a cabo de forma mixta (presencial y a distancia). El desahogo presencial se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

9. Para puestos adscritos a las Oficinas de Representación, la aplicación de las Evaluaciones (conocimientos y de habilidades) se realizará en las instalaciones de la Oficina de Representación en la ciudad capital del Estado que corresponda la vacante y la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).

13a. REGLAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de las Disposiciones, los datos personales que se registren en la operación del Sistema o en los sistemas informáticos que determine la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, durante el reclutamiento y la selección y las herramientas de evaluación, las inconformidades y los recursos de revocación, serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

14a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, o bien el número telefónico: (55) 5490-0900 Exts. 14515, 14589, 14546 y 15544 con un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, así como la solicitud para la renuncia a los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales o evaluaciones de habilidades, deberán dirigirse a la Dirección General de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, al correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2026.

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Secretario Técnico

Edgar Delgado Cárdenas

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 376

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 de su Reglamento, así como y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL SECTOR HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-411-1-M1C014P-0000163-E-C-H		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$31,128.00 (Treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Avenida Insurgentes, Número 20, de la Glorieta de Insurgentes, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar en el ámbito competencia de la Secretaría y del Sector Coordinado, los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen materias de presupuesto, ejercicio del gasto y rendición de cuentas. 2. Dentro del ámbito de competencia, coadyuvar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas sectorial, regionales, especiales e institucionales que se deriven del Plan Nacional de Desarrollo y de las líneas programáticas a cargo de la dependencia. 3. Verificar los procesos de planeación, programación y presupuestación de las Entidades Coordinadas del Sector Hidrocarburos, así como también el control y ejercicio de los mismos, con apego a las políticas y lineamientos que determinen las dependencias competentes. 4. Análisis de la información presupuestal y financiera, en apego a las disposiciones aplicables y a los mecanismos y bases de colaboración que se establezcan entre las Empresas Productivas del Estado y los Organos Reguladores Coordinados y la Secretaría, para contribuir a la consolidación de la visión operativa del Sector. 5. Analizar las solicitudes de modificación presupuestaria de las Entidades Coordinadas del Sector Hidrocarburos y gestionar su registro, ante las instancias competentes; asimismo, coadyuvar en la planeación, coordinación y asesoría del proceso de registro de las operaciones financieras, presupuestales y patrimoniales de las Entidades Coordinadas, para proporcionar información financiera veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones y rendición de cuentas. 6. Realizar las actividades inherentes a la concertación de estructuras programáticas, programas operativos anuales, anteproyecto de presupuesto de egresos de las Entidades Coordinadas del Sector Hidrocarburos. 7. Coadyuvar en la elaboración del análisis técnico de las evaluaciones de impacto presupuestario; asimismo, realizar las acciones necesarias para gestionar las solicitudes que impliquen la afectación o modificación del presupuesto autorizado, registro y liberación del programa de inversión. 8. Elaborar comunicados a las Entidades Coordinadas del Sector Hidrocarburos para comunicar el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados y en su caso, los calendarios de ingreso-gasto autorizados por la Secretaría de Hacienda Y Crédito Público, así como la forma, términos y plazos conforme a los cuáles deben proporcionar información económica, financiera, programática, presupuestal, contable, y de otra índole.		

	9. Instruir dentro del ámbito de competencia a las Entidades Coordinadas del Sector Hidrocarburos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuando éstas soliciten autorizaciones especiales, a efecto de contraer compromisos de adquisiciones, contratación de servicios y obra pública con cargo a ejercicios fiscales subsecuentes. 10. Operar el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y el Sistema Integral de la Administración Financiera Federal (SIAFF) para captura de las ministraciones de recursos por concepto de subsidios y transferencias a las Entidades del Sector apoyadas, así como dar seguimiento al ejercicio del gasto, con el fin de apoyar en el cumplimiento de las atribuciones de la Subdirección del Sector Hidrocarburos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Derecho 2. Administración 3. Ingeniería 4. Matemáticas - Actuaría 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Contaduría 7. Economía 8. Finanzas
	Experiencia laboral	No. de años: 3 años	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Economía General 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Administración 5. Derecho y Legislación Nacionales 6. Administración Pública 7. Contabilidad
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Negociación/ Jefatura de Departamento 2. Sener/ Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener/ Trabajo en Equipo /Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	Ninguno.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO CENTRAL		
Código de Puesto	18-411-1-E1C011P-0000171-E-C-O		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Avenida Insurgentes, Número 20, de la Glorieta de Insurgentes, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		

Funciones Principales	1. Analizar la operación de planeación, programación, presupuestación de los recursos financieros de las unidades administrativas del sector central en los sistemas establecidos por las entidades globalizadoras; a efecto de conocer si las operaciones están apegadas a la Normatividad. 2. Operar los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría, con el propósito de que se cuente con los recursos para la operación de los programas y se dé cumplimiento a la normatividad vigente. 3. Operar los sistemas de programación y presupuesto de la Secretaría, con el propósito de que las operaciones presupuestales-contables de ejercicio del gasto se registren en dichos sistemas. 4. Analizar y registrar las solicitudes de modificación presupuestaria de carácter interno y externo de la Secretaría, así como gestionar su registro ante las instancias competentes a efecto de que el presupuesto sea congruente con las necesidades de las unidades responsables ejecutoras del gasto. 5. Analizar las actividades inherentes a la concertación de las estructuras programáticas, formulación de programas operativos anuales, del programa de mediano plazo, anteproyecto de presupuesto de egresos e ingresos de la Secretaría; revisando que se sujeten a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes. 6. Consolidar la presentación del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, conforme a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes para que el oficial mayor los someta a la aprobación del secretario. 7. Apoyar el registro y análisis de las solicitudes que impliquen la afectación o modificación de su presupuesto autorizado, registro y liberación de su programa de inversión, suscripción o renovación de convenios de desempeño de las unidades administrativas de la SENER. 8. Consolidar y registrar en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal consolidada conforme a las disposiciones legales y normativa aplicable. 9. Analizar el registro de las operaciones financieras, presupuestales de la Secretaría, para proporcionar información financiera veraz y oportuna en apoyo de la toma de decisiones y la rendición de cuentas. 10. Ejecutar la evaluación del funcionamiento de los sistemas informáticos de programación, presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría, para que éstos operen adecuadamente. 11. Compilar la información para dar seguimiento a las observaciones financiera y presupuestal que formulen el Organismo Interno de Control, las Instancias Fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación; a las unidades administrativas centrales, a efecto de que cualquier hallazgo de las Instancias Fiscalizadoras sea atendido en tiempo y forma. 12. Registrar las adecuaciones para dotar de recursos a los fondos rotatorios con el propósito de que las unidades puedan efectuar los gastos urgentes que requieran en cumplimiento de sus funciones. 13. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	Área de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas Carrera: 1. Ingeniería 2. Turismo 3. Computación e Informática 4. Relaciones Industriales 5. Humanidades 6. Relaciones Internacionales 7. Administración 8. Economía 9. Contaduría 10. Finanzas 11. Derecho 12. Ciencias Políticas y Administración Pública 13. Matemáticas - Actuaría

	Experiencia laboral	No. de años: 1 año	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Economía General 4. Administración 5. Contabilidad 6. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/ Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener/ Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	Ninguno.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Adicionalmente, requiere conocimientos a nivel intermedio en paquetería Microsoft Office.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE SEGUIMIENTO E INFORMACION		
Código de Puesto	18-411-1-E1C007P-0000121-E-C-O		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,270.00 (Catorce mil doscientos setenta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Avenida Insurgentes, Número 20, de la Glorieta de Insurgentes, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Analizar la información de las operaciones de los recursos financieros de las unidades administrativas del Sector Central plasmadas en los informes establecidos por las entidades globalizadoras, a efecto de conocer que la información del SII y de otros Sistemas, se encuentre apegada a la Normatividad. 2. Operar los Sistemas de Programación y Presupuesto de la Secretaría, con el propósito de que las operaciones financieras se encuentren reportadas en el SII en tiempo y forma. 3. Analizar la documentación comprobatoria y/o justificativa de los bienes y servicios de la Secretaría, para asegurar que cumplan lo establecido en la normatividad vigente. 4. Proporcionar los datos para llevar a cabo la conciliación presupuestal entre los diversos sistemas, con el propósito de que se tenga certeza en la integridad de la información de los sistemas. 5. Elaborar los diversos reportes del SII, con base en la información presentada por las diversas áreas, con el propósito de dar cumplimiento a la Normatividad vigente. 6. Proveer de los datos necesarios para la elaboración de informes, que apoyen la toma de decisiones. 7. Compilar la información para dar atención y seguimiento a las observaciones presupuestales que formulen el Organismo Interno de Control, las Instancias Fiscalizadoras del Gobierno Federal y la Auditoría Superior de la Federación a las unidades administrativas centrales, a efecto de que cualquier hallazgo de las Instancias Fiscalizadoras sea atendido en tiempo y forma. 8. Realizar los diversos formatos del sistema integral de información que la Dependencia está obligada a reportar periódicamente. 9. Capturar los diversos reportes del SII, con base en la información presentada por las diversas áreas, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente. 10. Compilar los reportes que se presentarán en el informe trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, con base en la información de los diversos sistemas presupuestales, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Carrera Técnica o Comercial	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Administración 2. Economía 3. Contaduría 4. Finanzas 5. Derecho 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Matemáticas - Actuaría 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 1 años	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Actividad Económica 3. Sistemas Económicos 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Economía General 6. Administración 7. Contabilidad 8. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/ Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener/ Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	Ninguno	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Periodos especiales de trabajo. Adicionalmente, requiere conocimientos a nivel intermedio en paquetería Microsoft Office.	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, publicadas en el DOF el 4 de enero de 2024), a las Disposiciones generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, publicadas en el DOF el 19 de diciembre de 2025.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	4 de febrero de 2026
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 17 de febrero de 2026
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	18 de febrero de 2026
	Examen de conocimientos técnicos	A partir del 23 de febrero al 4 de mayo de 2026
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	A partir del 23 de febrero al 4 de mayo de 2026
	Evaluación de habilidades	A partir del 23 de febrero al 4 de mayo de 2026
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de febrero al 4 de mayo de 2026
	Entrevista	A partir del 23 de febrero al 4 de mayo de 2026
	Determinación y fallo	A partir del 23 de febrero al 4 de mayo de 2026

Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Secretaría Técnica podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo con el número de personas candidatas a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará por lo menos con 2 días hábiles de antelación a las personas candidatas, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las personas aspirantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal le envíe mensajes a su correo personal.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las bases de participación, 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 contar con registro de inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso; g) No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos y h) Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. Por lo que, cualquier persona que se encuentre en alguno de los supuestos precisados, no podrá ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas de conformidad al artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las personas candidatas la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx 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. Las personas postulantes deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años). 3. Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) actualizada expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las personas candidatas en www.trabajaen.gob.mx. 6. IMPRESION DE LA PANTALLA DE BIENVENIDA DE TRABAJAEN (donde se visualizan sus datos personales y folio de participación en el concurso); la impresión de la pantalla deberá ser legible, no se reciben capturas de pantalla en dispositivos electrónicos. 7. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es. 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.

	9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la persona postulante 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 tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias. Se aceptan, constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañada del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual se podrá obtener accediendo con su usuario y contraseña al portal https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/login/ en el apartado de "Mi historial". Liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución educativa que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas de experiencia. 10. Para acreditar la carrera genérica del perfil del puesto podrán considerarse alguna de las carreras específicas relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. En caso de que se solicite como requisito académico Nivel de Estudio, Licenciatura o Profesional con grado de avance "Titulado", 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, 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 por título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En este caso se aceptan los estudios de Maestría y Doctorado siempre y cuando correspondan a la carrera genérica o alguna de las carreras específicas relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y que coincida con el grado de avance solicitado en el perfil de puesto. Lo anterior de conformidad con el artículo 221 de las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto 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 puede 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 los casos en que el del perfil de puesto señale Nivel de Estudio "Carrera Técnica o Comercial con Preparatoria terminada" o "Normal terminada", con grado de avance Titulado, se deberá presentar además del Título o la Cédula profesional registrados por la Secretaría de Educación Pública, el certificado de Preparatoria, o de nivel medio superior o de Normal Terminada, según corresponda. Para comprobar la escolaridad de Nivel de Estudio "Preparatoria o Bachillerato", se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil de puesto establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Evaluación de la experiencia Las personas candidatas 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, 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. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.
--	--

	Aspectos a evaluar • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para personas servidoras públicas de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
	Valoración del mérito Las personas postulantes 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 www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. Aspectos a evaluar • 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). • 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. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la persona candidata 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. • 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). • 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 artículo 221 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. 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.

	- Habla de lengua indígena: Nivel 1. a).- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. b).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). c).- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. d).- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.); en la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. e).- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. f).- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). g).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. - Para el Nivel 2, a).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). b).- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate; en la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. c).- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.); en la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. d).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. - Autoadscripción: Se calificará con 100 a la persona candidata que manifieste autoadscribirse a un pueblo o a una comunidad indígena o afromexicana. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se auto adscriba. - Perspectiva de juventudes. Se calificará con 100 a la persona candidata que compruebe que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años. - Persona con discapacidad: Se calificará con 100 a la persona candidata que se auto reconozca como persona con discapacidad. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. Sólo aplica para personas servidoras públicas de carrera titulares: - Resultado de la evaluación del desempeño. Calificación de la evaluación del desempeño anual anterior de las personas servidoras públicas. - 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. - Resultados de procesos de certificación. Capacidades profesionales certificadas y vigentes de personas servidoras públicas logradas en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	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 www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: - Original o copia certificada para su cotejo. - Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. - Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. 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.

Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de personas aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada persona 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 personas candidatas. En caso de que el sistema determine que la persona 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 apartado Reactivación de folios.
	Cuando la Unidad de Política para el Servicio Público detecte más de un folio de una persona aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la persona usuaria. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por la persona aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Subdirección de Ingreso de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por persona candidata, se notificará al Comité Técnico de Selección para que proceda a su descarte del concurso.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las personas aspirantes podrán solicitar al correo electrónico etinoco@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio. La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • 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. • 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.
	La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la persona aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La persona aspirante haya renunciado al concurso; 2. La persona aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la persona aspirante. 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 ésta. Cuando la Subdirección de Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de la persona candidata.

Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrará a disposición de las personas candidatas en https://www.gob.mx/sener/articulos/laboren-la-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. El temario del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá consultar portal www.trabajaen.gob.mx/ en el apartado Documentos e Información Relevante o en la siguiente liga electrónica: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Cualquier duda relacionada con este examen o temario deberán dirigirse a la Unidad de Política para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx. En la Secretaría de Energía, las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las personas candidatas 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 personas candidatas serán descartadas del concurso. 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. Lo anterior con fundamento en el artículo 227 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. 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 persona candidata y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 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. 2. De conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: 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 personas candidatas deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior a este, a la dirección electrónica: ingresospc@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo de la persona solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Subdirección de Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, si el resultado es igual o mayor a 70 puntos de 100, estará vigente por un año y aplicará para todos los concursos de la Administración Pública Federal. Para la aplicación de esta evaluación, es importante que la persona aspirante presente la IMPRESION DE LA PANTALLA DE BIENVENIDA DE TRABAJAEN, (donde se visualizan sus datos personales y folio de concurso); ésta debe ser legible, no se reciben capturas de pantalla en dispositivos electrónicos, es importante que conozca su usuario y contraseña de la página de Trabajaen, será solicitada durante en el proceso de evaluaciones para que la persona aspirante pueda ingresar a la prueba Conocimientos. 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 personas candidatas: 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) La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; las personas que acrediten el examen de conocimientos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal que no será motivo de descarte pero su calificación, se promediará con el examen de conocimientos. La calificación final de la subetapa de examen de conocimientos se obtendrá sumando el resultado del “Examen de conocimientos técnicos” más el resultado del “Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal”, dividido entre dos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70 de 100 para que la persona aspirante pueda continuar en el proceso de selección en caso contrario, el sistema procederá al descarte de la persona candidata.						
	Subetapa		Valor ponderado de la subetapa		Valor ponderado	Observaciones	
	Examen de conocimientos técnicos del puesto		50%		30 puntos	Los resultados de ambos exámenes serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa esta será de 70 puntos, en caso de obtener un resultado menor, el sistema lo descartará.	
	Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal		50%				
	Sistema de Puntuación						
	Nivel	Exámenes de conocimientos técnicos y Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal		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 personas candidatas que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 70 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 personas candidatas. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres personas candidatas con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 40 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las personas aspirantes entrevistadas obtenga una calificación definitiva mayor a 70 puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando temas en orden de prelación, hasta determinar a una persona ganadora, o declarar desierto el concurso.						
Determinación y fallo	La persona ganadora 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 persona ganadora 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 persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la persona ganadora 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: • Ninguna persona candidata se presente al concurso. • Ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista. • Sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas que conforman el Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las personas candidatas finalistas que no resulten ganadoras en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 70 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas 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.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada persona postulante con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la persona ganadora de cada concurso. 3. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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 personas candidatas. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las personas candidatas podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento Titular del Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía en Avenida Insurgentes Sur 20, de la Glorieta de Insurgentes, Piso 11, Col. Roma Norte, C.P. 06700. Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, por lo cual, para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx y los teléfonos 55-2000-3000, ext. 4180 y 4374.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico ingresospc@energia.gob.mx y el teléfono 55-5000-6000 ext. 6556 y 6568 de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2026.

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, la Secretaria Técnica

Ericka Noemi Tinoco Vera

Firma Electrónica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 22, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 36 BIS, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, y artículos 228, 229, 239, 241 al 248, 251, 252, 253 al 293, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en vigor, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01-2026

Dirigida a la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

Nombre de la Plaza	Coordinación de la Infraestructura de la Calidad (01-01-26).		
Código	10-191-1-M1C021P-0000013-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 106,097.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar y supervisar el sistema de evaluación de la conformidad y sus actores, así como los procedimientos para determinar el grado de cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Secretaría de Economía (SE) para contar con productos, bienes y servicios seguros, de calidad y competitivos. • Función 1: Plantear, a su superior jerárquico, las políticas de evaluación de la conformidad que deban ser observadas para la implementación de las Normas Oficiales Mexicanas y estándares. • Función 2: Proponer e instrumentar acciones para el fomento de la calidad de los productos y servicios mexicanos y difusión de la evaluación de la conformidad, y de la investigación y análisis en la materia, así como coordinar los trabajos que al respecto sean realizados por las autoridades normalizadoras competentes, los organismos nacionales de estandarización, los sujetos facultados para estandarizar, las entidades de acreditación y las personas acreditadas por estas, las instituciones de enseñanza superior, asociaciones o colegios profesionales en concordancia con las Normas Oficiales Mexicanas y estándares. • Función 3: Proponer, a su superior jerárquico, criterios para la implementación de la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas y estándares u otras especificaciones, prescripciones o características determinadas, competencia de la Secretaría, y opinar sobre los procedimientos de evaluación de la conformidad elaborados por las demás autoridades normalizadoras, relacionadas con los mismos, en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad. • Función 4: Promover la celebración de acuerdos de reconocimiento mutuo y acuerdos de equivalencia que fortalezcan la infraestructura de evaluación de la conformidad. • Función 5: Dar información y cooperación técnica que le sea requerida por otras autoridades normalizadoras para la elaboración e implementación de las Normas Oficiales Mexicanas y estándares. • Función 6: Conducir las acciones de verificación y vigilancia de tarifas, oportunidad y calidad en los servicios que prestan las entidades de acreditación y personas acreditadas. • Función 7: Operar como punto de contacto a nivel nacional e internacional para el intercambio de información en materia de implementación de reglamentos técnicos. • Función 8: Coordinar, con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, programas interinstitucionales para promover la calidad en productos mexicanos y servicios conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y estándares. • Función 9: Proponer convenios, acuerdos y otros instrumentos normativos para la realización de estudios de calidad en productos y servicios.		

	• Función 10: Definir y aplicar las acciones conducentes que generen infraestructura requerida para la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas y estándares. • Función 11: Intervenir en la formulación de anteproyectos y proyectos de Normas Oficiales Mexicanas y de estándares, su evaluación de la conformidad, verificación y vigilancia. • Función 12: Proponer y coordinar programas de capacitación para fomentar la normalización, estandarización, acreditación, evaluación de la conformidad y metrología en las Normas Oficiales Mexicanas. • Función 13: Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
	Laborales:	10 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Evaluación, Economía Internacional y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 3 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 2 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Análisis y Prospectiva (02-01-26).		
Código	10-500-1-M1C021P-0000346-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 96,526.00 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dirigir la integración y el análisis de información económica en materia de industria, comercio, innovación, inversión y desarrollo económico, a fin de proponer estrategias y escenarios prospectivos de impacto que incidan en beneficio de la economía nacional. • Función 1: Coordinar la investigación con otras instituciones en materia de análisis prospectivo para determinar la emisión de documentos, encuestas y evaluaciones en materia económica.		

	• Función 2: Dirigir el análisis de la información en materia económica generada por las diferentes Unidades Administrativas para evaluar la calidad de los datos producidos o recomendar diferentes procedimientos de investigación. • Función 3: Dirigir investigaciones sobre macro tendencias relacionadas con los procesos sustantivos del desarrollo económico con el propósito de proponer la integración de la agenda prospectiva de la Secretaría. • Función 4: Proponer los criterios para la integración de información estadística, datos relevantes e indicadores económicos en materia de industria, comercio, innovación, inversión y desarrollo económico con el fin de identificar factores que inciden sobre el bienestar de la población en el mediano y largo plazo. • Función 5: Diseñar estudios de grupos focales e investigación cualitativa para contar con fuentes de información especializada sobre la economía nacional. • Función 6: Coordinar la elaboración de informes sobre condiciones sociales, económicas y demográficas de la población para determinar las nuevas tendencias de las que se podrán obtener mayores beneficios para el sector. • Función 7: Coordinar la realización de simulaciones de impacto económico y social para proponer diversas acciones o respuestas de diversas contingencias en materia económica. • Función 8: Identificar tecnologías emergentes que permitan determinar las estrategias de inversión para alcanzar el mayor grado de aprovechamiento a nivel económico.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Políticas Públicas.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Econometría, Evaluación y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Carreras Genéricas: Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 5 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 3 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 2 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Procesos (03-01-26).		
Código	10-193-1-M1C017P-0000006-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 66,362.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Competitividad y Competencia.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Implementar los procesos y procedimientos internos de la Unidad en la recepción de requerimientos y atención de solicitudes de información referentes a la aplicación de la política de contenido nacional en el sector energético, con el propósito de promover la aplicación de la normatividad en materia de política de contenido nacional y el desarrollo de la industria nacional energética. • Función 1: Proponer los procesos acordes para dar atención a las consultas realizadas al amparo de la Ley de Hidrocarburos y la Ley de la Industria Eléctrica. • Función 2: Formular opiniones respecto al porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los Asignatarios y Contratistas en las Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción, conforme a lo previsto en el artículo 46 párrafo tercero de la Ley de Hidrocarburos, mismas que someterá a consideración de su superior jerárquico. • Función 3: Revisar las respuestas a las consultas y solicitudes que formulen los particulares a los requerimientos de información que se les realice sobre el contenido nacional en las actividades que lleven a cabo en términos de la Ley de la Industria Eléctrica, tomando en cuenta la opinión técnica que al efecto emita la Unidad de Asuntos Jurídicos. • Función 4: Presentar criterios para la atención de consultas en materia de contenido nacional en Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción, así como en los permisos que contempla Ley de Hidrocarburos. • Función 5: Resolver y atender consultas y solicitudes formuladas por particulares a los requerimientos que se les realizan, respecto al contenido nacional en las actividades que ejecuten en términos de las disposiciones jurídicas aplicables del sector energético. • Función 6: Representar a la Secretaría en comisiones, grupos de trabajo y foros relacionados con la política de contenido nacional en el sector energético.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Ciencias Sociales, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Sociología y/o Comercio Internacional. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Química y/o Ingeniería Industrial.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Evaluación, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología Energet. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Estadística. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 3 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 2 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Metrología Científica e Industrial (04-01-26).		
Código	10-191-1-M1C015P-0000049-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,078.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se promueva el desarrollo y aplicación de la Metrología Científica e Industrial, en los Sectores Público y Privado, con el propósito de desarrollar y mantener Patrones Nacionales que sirvan de base para controlar la trazabilidad, incertidumbre y confiabilidad de las mediciones y los instrumentos de medición utilizados en los procesos industriales. • Función 1: Apoyar en la aplicación de la guía para la inscripción de temas en el PNN y su suplemento, así como en la aplicación de la guía para la revisión quinquenal. • Función 2: Participar en la elaboración, modificación y cancelación de Normas Mexicanas en materia de metrología dentro del Comité Técnico de Normalización Nacional de Metrología. • Función 3: Revisar los documentos técnicos para la autorización y control de los Patrones Nacionales de Medición y tramitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación. • Función 4: Supervisar las solicitudes sobre la autorización de trazabilidad hacia Patrones Nacionales o Extranjeros, para instrumentos de medición y materiales de referencia. • Función 5: Dictaminar las solicitudes sobre la Autorización del uso de Unidades de Medida previstas en otros sistemas de unidades. • Función 6: Proporcionar al público información de carácter técnico en materia de metrología. • Función 7: Impartir conferencias sobre metrología. • Función 8: Participar en la vigilancia de las actividades que realizan las personas aprobadas por la Secretaría de Economía. • Función 9: Supervisar y participar en las actividades para otorgar la aprobación de Laboratorios de Calibración. • Función 10: Participar en los actos de vigilancia y verificación de las Entidades de Acreditación Autorizadas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica, Física, Ingeniería, Mecánica y/o Química. Area General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Química.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología de la Instrumentación, Tecnología Industrial y/o Ingeniería y Tecnología Químicas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica y/o Mecánica. Area General: Química. Area de Experiencia Requerida: Química Analítica y/o Química Física.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 3 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 2 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Gestión y Enlace de Normalización Metrológica y Proyectos Especiales (05-01-26).		
Código	10-191-1-M1C014P-0000015-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se vincule las actividades de metrología en la normalización y evaluación de la conformidad para la mejora continua de la metrología científica, industrial y legal en los sectores público y privado. • Función 1: Participar en la elaboración, revisión, modificación y cancelación de Normas Oficiales Mexicanas en materia de metrología. • Función 2: Supervisar y aplicar la guía para la inscripción de temas en el Programa Nacional de Normalización (PNN) y su suplemento, así como de la guía para la revisión quinquenal. • Función 3: Participar en la formulación del plan anual de vigilancia de los terceros acreditados y aprobados y de las entidades de acreditación. • Función 4: Supervisar y participar en los actos de vigilancia de las personas acreditadas y aprobadas y las entidades de acreditación. • Función 5: Participar en la elaboración o revisión, de las políticas, procedimientos y criterios para la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de instrumentos de medición.		

	• Función 6: Participar en el seguimiento de los acuerdos derivados de las reuniones de trabajo en materia de metrología celebradas entre la Dirección General de Normas, la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), la Entidad Mexicana de Acreditación, el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y el Centro Nacional de Calibración (CENAM), así como cualquier otra institución nacional. • Función 7: Proporcionar al público información de carácter técnico en materia de metrología. • Función 8: Desarrollar los proyectos derivados de las actividades del sistema nacional de calibración.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, y/o Relaciones Internacionales Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Física, Ingeniería, Mecánica y/o Química.
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología de la Instrumentación y/o Ingeniería y Tecnología Químicas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Evaluación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Evaluación y/o Estadística. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica y/o Mecánica. Area General: Química. Area de Experiencia Requerida: Química Analítica y/o Química Física.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación.
		Ponderación: 50
	Idioma:	Habilidad 2. Trabajo en Equipo.
		Ponderación: 50
	Otros:	No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 3 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 2 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Sistemas de Distribución (06-01-26).		
Código	10-410-1-M1C014P-0000212-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,584.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Contribuir al desarrollo y modernización de los sistemas de distribución de productos que utilizan las empresas mexicanas, a fin de elevar su nivel de competitividad y garantizar el abasto a la población. • Función 1: Promover y difundir información, talleres, iniciativas y herramientas tecnológicas orientadas a que las empresas adopten mejores prácticas en la distribución de bienes y servicios. • Función 2: Investigar áreas de oportunidad para el mejoramiento de los procesos de distribución de bienes y servicios que llevan a cabo las empresas con la finalidad de promover su mejora. • Función 3: Apoyar y/o participar en las acciones y servicios que ofrecen y realizan las organizaciones públicas, privadas y sociales, orientadas a fomentar la eficiencia en el ámbito de la distribución de bienes y servicios. • función 4: Dar seguimiento a la aplicación de las estrategias orientadas a mejorar los sistemas de distribución implementadas en los sectores productivo, comercial y de servicios. • Función 5: Apoyar y/o participar en la organización, realización y difusión de eventos que se lleven a cabo por organizaciones, organismos e instituciones públicas y privadas, orientados a apoyar la distribución de bienes y servicios.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, y/o Finanzas. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 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 3 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 2 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Generación de Informes Contables (07-01-26).		
Código	10-712-1-M1C014P-0000275-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 26,005.00 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Analizar e integrar la información del ejercicio presupuestario y contable de la dependencia para la elaboración de informes requeridos por las diferentes áreas de la Dirección General, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los órganos fiscalizadores. • Función 1: Realizar la conciliación del ejercicio presupuestario de la Secretaría de Economía con los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Función 2: Analizar e integrar los auxiliares que la Dirección General requiera para llevar el control detallado de los registros contables. • Función 3: Apoyar en la integración de la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para formular el Informe de Avance de Gestión y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del sector. • Función 4: Elaborar los estados financieros y los informes contables que requieran las diferentes áreas de la Dirección General, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los órganos fiscalizadores. • Función 5: Preparar la información que atenderá las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental de acuerdo a su ámbito de competencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad y Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Carreras Genéricas: Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 5 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 3 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 2 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de lo Contencioso (08-01-26).		
Código	10-110-1-M1C014P-0000171-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Apoyo Jurídico.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Atender y dar seguimiento a los juicios de amparo indirectos en las diversas materias a cargo de la Secretaría, así como de los juicios contencioso administrativos, agrarios, ordinarios civiles y procedimientos administrativos que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la dependencia, a fin de proporcionar los elementos necesarios para defensa ante las instancias jurídicas correspondientes. • Función 1: Atender las consultas realizadas por las Unidades Administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales en materia de juicios de amparo indirectos, a fin de proporcionar los elementos jurídicos aplicables para la defensa de los mismos. • Función 2: Integrar los proyectos que deberán ser presentados ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas, con el propósito de someter a consideración ante el servidor público respectivo. • Función 3: Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas formuladas por las Unidades Administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales que lo soliciten. • Función 4: Comunicar a las diversas Unidades Administrativas las resoluciones dictadas en los juicios en los que es parte la Secretaría de Economía, por parte de las autoridades jurisdiccionales. • Función 5: Realizar los proyectos de informe previo y justificado, contestación y/o ampliación de demanda, ofrecimiento de pruebas, formulación de alegatos e interposición de recursos de los juicios de amparo, contencioso - administrativos, agrarios, ordinarios civiles y controversias constitucionales en los que la Secretaría comparece como autoridad responsable o demandada. • Función 6: Solicitar a las Unidades Administrativas de la Secretaría las pruebas requeridas, a fin de dar certeza a los actos impugnados por los particulares en defensa de los intereses de la dependencia. • Función 7: Desarrollar los proyectos de resolución de procedimientos administrativos a cargo de la Secretaría de Economía y sus Unidades Administrativas. • Función 8: Colaborar en la presentación los juicios promovidos ante el órgano jurisdiccional correspondiente o enviarlos, en su caso, a través del servicio postal mexicano, así como dar seguimiento a los asuntos para verificar su conclusión.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica y/o Derecho Agrario. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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 5 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 3 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 2 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Dumping y Subvenciones C (09-01-26).		
Código	10-416-1-M1C014P-0000274-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 26,005.00 M.N.
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en los procesos de investigación en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente aquellos que se relacionen con productos agropecuarios y bienes de consumo final, a fin de auxiliar en la determinación de los márgenes de discriminación de precios y/o de subvenciones aplicables y en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes. • Función 1: Apoyar en la revisión de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final. • Función 2: Participar en la revisión de los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o subvenciones, generalmente, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final. • Función 3: Apoyar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes, generalmente las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final. • Función 4: Detectar la información adicional que deba ser solicitada en los procedimientos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, generalmente, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final y/o subvenciones. • Función 5: Participar en la elaboración de las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación y/o subvenciones que presenten las partes comparecientes. • Función 6: Apoyar en el análisis de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación, así como la información sobre subvenciones. • Función 7: Colaborar en el cálculo de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones, generalmente, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Relaciones Comerciales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Economía General, y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	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 5 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 3 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 2 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	---

Nombre de la Plaza	Enlace de Logística (10-01-26).		
Código	10-100-1-E1C007P-0002565-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,598.00 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Pachuca No. 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar con la entrega de las carpetas informativas a los funcionarios de la Secretaría de Economía y trasladar a los funcionarios del Secretariado Técnico de planeación, comunicación y enlace, que permita cumplir con sus tareas encomendadas. Función 1: Apoyar en la entrega en tiempo y forma de la síntesis informativa a los funcionarios de la Secretaría, para conocimiento de los temas económicos. Función 2: Apoyar en la entrega en tiempo y forma de la documentación que se recibe y se genera para conocimientos de las áreas adscritas y atención de los asuntos de su competencia. Función 3: Apoyar en el traslado de funcionarios del Secretariado Técnico de planeación, comunicación y enlace a los lugares destinados, para el cumplir con la logística de traslado.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Titulado en: Area General: No Aplica. Carreras Genéricas: No Aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Personalidad. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Mecánica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 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 3 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 2 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

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 (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones Generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, 09 de enero de 2006; 06 de septiembre de 2007, 04 de enero de 2024; y última reforma el 19 de diciembre de 2025, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	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. 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. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su registro al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Artículo 256 de las Disposiciones, 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 www.trabajaen.gob.mx, a partir del 04 de febrero de 2026, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su registro 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.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia. https://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published y en www.trabajaen.gob.mx El temario para estudiar lo referente al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/58774/guia_evaluacion_habilidades_2013_0207.pdf
Etapas de Revisión Documental*	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas: - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (4 copias). - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se registró al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento, carta de naturalización o tarjeta de residencia vigente.

	d) Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • 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). • De conformidad con lo establecido en el Artículo 221 de las Disposiciones, 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 en la Secretaría de Educación Pública. • De conformidad con lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) 01/ORD-DGRH/2025 de fecha 31 de enero de 2025, se informa que autorizó al Comité Técnico de Selección (CTS), que los aspirantes que participan en los concursos de plazas de Enlace a Dirección General, cuya convocatoria solicite como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, puedan presentar el documento que les haya emitido la Institución académica o la Secretaría de Educación Pública, donde se especifique que el título o la cédula profesional se encuentran en trámite así como la fecha de entrega de los mismos; otorgando un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se llevó a cabo la recepción documental, para la entrega de la copia simple del título y/o cédula profesional en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, para su incorporación al expediente respectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 221 de las Disposiciones. Finalmente, se informa que una vez recibida la documentación requerida para acreditar la escolaridad, se hará entrega del nombramiento, correspondiente designando a la persona candidata como ganadora del concurso. En caso contrario, al concluir el plazo de seis meses se procederá a realizar su baja por la falta de presentación del documento. Asimismo, se precisa que no serán considerados los documentos que avalen el inicio del trámite de titulación. • 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 Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisional-para-ejercer-como-pasante/SEP1239 • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera 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. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • 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.
--	---

	f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Así mismo, con fundamento en el Artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, manifestar si/no tiene sentencia firme por la Comisión Intencional de Delitos contra la Vida y la Integridad Corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Y por ser declarado persona deudora alimentaria morosa. Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1050690/Carta_protesto_2026__SPC_.pdf Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito). Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan. g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o lenguas extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, Asimismo, podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial. h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: hoja de servicio, contratos, talones de pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (SINAVID) con liga https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro, constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas, 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 hojas de servicios y finiquitos, así como cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias ni nombramientos. 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. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente). En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. 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. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial". 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. Asimismo, y de conformidad con el Artículo 266 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP) actualizado. b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitida por el Servicio de Administración Tributaria, actualizado y vigente. c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de cuenta con clabe interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros;

	5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios; 9. Habla de Lengua Indígena; 10. Auto descripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11. Perspectiva de juventudes, y 12. Persona con discapacidad. Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, vigente a partir del 20 de diciembre de 2025, en la página que se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar debidamente registrados en su Currículum Vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta. *Tener en cuenta que se debe contar con la disponibilidad total el día de las evaluaciones.																
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en la fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo V, Sección VIII de las Disposiciones, publicadas en el DOF el 19 de diciembre de 2025 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria.</td><td>04 de febrero de 2026.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes.</td><td>Del 04 de febrero de 2026 al 17 de febrero de 2026.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 20 de febrero de 2026.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.</td><td>A partir del 20 de febrero de 2026.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 20 de febrero de 2026.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 20 de febrero de 2026.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td>A partir del 20 de febrero de 2026.</td></tr> </tbody> </table> *Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité. - En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartado del concurso; por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los candidatos que se presenten fuera de los horarios y fechas establecidas para tales efectos. Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México y el Estado de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía en la Ciudad de México. - Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje enviado en el sistema de TrabajaEn que se les envía.	Etapas	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria.	04 de febrero de 2026.	Registro de aspirantes.	Del 04 de febrero de 2026 al 17 de febrero de 2026.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 20 de febrero de 2026.	Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.	A partir del 20 de febrero de 2026.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 20 de febrero de 2026.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 20 de febrero de 2026.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 20 de febrero de 2026.
Etapas	Fecha o plazo para puestos																
Publicación de convocatoria.	04 de febrero de 2026.																
Registro de aspirantes.	Del 04 de febrero de 2026 al 17 de febrero de 2026.																
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 20 de febrero de 2026.																
Evaluación de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.	A partir del 20 de febrero de 2026.																
Evaluación de Habilidades.	A partir del 20 de febrero de 2026.																
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 20 de febrero de 2026.																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 20 de febrero de 2026.																

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El único medio oficial de comunicación con las y los aspirantes será a través de la cuenta de TrabajaEn. 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. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico no llega a la cuenta de correo personal proporcionada por el aspirante, toda vez que no depende de ésta el envío del mismo. La aplicación de las evaluaciones de todas las plazas adscritas a la Secretaría de Economía en sus diferentes etapas: de conocimientos, habilidades, revisión documental, evaluación del mérito y experiencia, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria. El resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. El resultado del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos; por lo que, si el resultado es igual o superior a 70, pasará a la etapa de habilidades. En caso de obtener un resultado entre CG (Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a 70, el sistema procederá al descarte. Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000. 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 únicamente en el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 231 de las disposiciones, 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. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán: • Aprobar el Examen de Conocimientos Técnicos, la cual es una etapa de descarte. • Aprobar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, los resultados de ambos exámenes serán sumados y la calificación deberá ser igual o superior a 70, para aprobar la primera etapa, al no obtener la calificación mínima aprobatoria, el sistema procederá al descarte. • Si aprueban las etapas antes mencionadas se procede a realizar la etapa de habilidades. • Posteriormente, se realiza la 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.
--	---

	El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 229, 230 y 231 de las disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.gob.mx/se/, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. 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. Las y los candidatos 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 cinco aspirantes. 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.														
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 230 y 234 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos Técnicos</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos Generales de la APF</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table> Es importante mencionar que: • El examen de conocimientos técnicos es motivo de descarte de acuerdo a la calificación mínima aprobatoria autorizada por el Comité Técnico de Selección. • El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. • El resultado del examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del examen de conocimientos técnicos serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El puntaje debe ser igual o superior a 70. En caso de obtener un resultado entre CG (Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal) y CT (Examen de Conocimientos Técnicos) menor a 70, el sistema procederá al descarte.	Examen de Conocimientos Técnicos	15	Examen de Conocimientos Generales de la APF	15	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos Técnicos	15														
Examen de Conocimientos Generales de la APF	15														
Evaluación de Habilidades	15														
Evaluación de la Experiencia	15														
Valoración del Mérito	10														
Entrevista	30														
Total	100														
Entrevista con el Comité Técnico de Selección*	Para la etapa de entrevista, esta se llevará a cabo de manera presencial, conforme a los criterios y al procedimiento establecido. No obstante, de manera excepcional y exclusivamente para los Integrantes del Comité Técnico de Selección (CTP) de la plaza en concurso, será posible realizar su participación de forma remota, a través de la plataforma de videoconferencia facilitada por la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) y puesta a disposición del área de Ingreso, para el desahogo de las sesiones del CTP. En todos los casos, la persona candidata deberá presentarse de manera presencial en la sede y horario establecidos. • La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación. Dichos criterios se calificarán con la misma ponderación, de manera que cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación. • Finalmente, el sistema de TrabajaEn calculará, con base en el promedio la calificación de cada candidato en la entrevista y el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a dicha etapa.														

Reserva de Candidatos	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, y no resulten ganadores en el concurso serán considerados finalistas. Siendo el puntaje mínimo de aptitud de setenta (70) puntos. Quedarán integrados durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Ello a reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y al teléfono 55-56-29-95-00 ext. 57106, 59024, 34012, 59056, 59057 y 59058. Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria. Cualquier duda o aclaración respecto al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, deberá revisarse directamente con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, al teléfono 55-2000-3000.
Sobre Reactivación de Folios	En atención a los Artículos 246, 260 y 261 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, con liga https://www.trabajaen.gob.mx/info/MaagmrhoMspc.pdf se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público, siempre y cuando se encuentre en los siguientes supuestos: • Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes; • Cuando por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente. En los casos anteriores, cuando el CTS determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberán ser documentadas. El sistema TrabajaEn deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla correspondientes. Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir mediante escrito al correo electrónico: reclutamiento@economia.gob.mx El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, con firma autógrafa y escaneado en formato PDF. • 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 con firma autógrafa, escaneado en formato PDF. • 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. • Señalar un correo electrónico a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su Currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. 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. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx

Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos	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 o se actualice la normatividad con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, que sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso. El o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de Conocimientos Técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 7, Colonia San Jerónimo Aculco, demarcación territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Ingreso y Concursos del SPC, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de "RhNet" del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. La vigencia del Examen General de Conocimientos de la Administración Pública Federal es de un año. Si desean renunciar a su calificación y volver a aplicar deberán contactar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Todos los temas relacionados con este examen deberán revisarse directamente en dicha Secretaría. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía y el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 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. 5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso, serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables. Se privilegia la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el envío de un correo electrónico dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité reclutamiento@economia.gob.mx 7. El área de ingreso de la SE dará respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles, en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de Conocimientos Técnico; se deberá presentar una solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, "...En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse con respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados sin que ello implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta en ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación." artículo 265 del Acuerdo. Teniendo como plazo 20 días hábiles para su resolución, después de su solicitud.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora de Ingreso y Concursos del SPC de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica
en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera

Lic. Lourdes Georgette Arredondo Cortés

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 804

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, 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, 36 Bis, 37, 38, 39, 40, Séptimo Transitorio de su Reglamento; y las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS SINDICALES Y DE COMISIONES MIXTAS "A"		
Código de puesto	09-711-1-M1C014P-0001352-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,005.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR EL DESARROLLO DE LA COMISION CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON Y DE LAS COMISIONES AUXILIARES Y COMITES LOCALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EN MATERIAS DE SEGURIDAD, SALUD Y ESCALFON; ASI COMO, VERIFICAR QUE SE DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE PRESTACIONES Y SE DE RESPUESTA A LAS PETICIONES DE INDOLE LABORAL QUE PRESENTEN LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y TRABAJADORES EN GENERAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES Y CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LAS DIFERENTES COMISIONES Y COMITES Y ATENDER OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR TRABAJADORES Y ORGANIZACIONES SINDICALES DE LA SECRETARIA.		
Funciones	1. DETERMINAR EL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA COMISION CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; ASI COMO, REVISAR Y REGISTRAR LOS CALENDARIOS DE LAS COMISIONES AUXILIARES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PROGRAMAS QUE SE TIENEN CONTEMPLADOS PARA UN PERIODO ESPECIFICO; CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LOS EVENTOS ESTABLECIDOS. 2. SUGERIR ACTIVIDADES QUE SE REALIZARAN EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS DE TRABAJO Y SALUD, MEDIANTE EL ANALISIS DEL RESULTADO DE INSPECCIONES FISICAS A LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INTEGRIDAD DE LOS TRABAJADORES DURANTE LA JORNADA LABORAL Y AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA. 3. PROGRAMAR LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS DE TRABAJO, SEGURIDAD, SALUD, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS TIEMPOS Y LA CALENDARIZACION DE LOS EVENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN NORMAS Y REGLAMENTOS EN LA MATERIA Y MANTENER INFORMADOS A LOS TRABAJADORES.		

	4. DIFUNDIR LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES ENTRE LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y EL ENVIO A LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS MISMAS. 5. ASEGURAR QUE SE REALICE LA PUBLICACION DE LOS CUADROS ESCALAFONARIOS CON OPORTUNIDAD, MEDIANTE LA SOLICITUD DE LA INFORMACION A LOS RESPONSABLES; ASI COMO, SOLICITAR A LOS MIEMBROS DE LOS COMITES LOCALES QUE ENVIEN LOS REPORTES CON CONSTANCIAS DE SU PUBLICACION A OFICINAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS. 6. VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN MATERIA DE ESCALAFON, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICEN DE ACUERDO A LO PLANEADO Y ASEGURAR QUE SE OBTENGAN RESULTADOS POSITIVOS EN LAS AREAS DE LA SCT. 7. REGISTRAR LA INTEGRACION DE LOS COMITES LOCALES DE MANERA PERIODICA PARA MANTENER ACTUALIZADA LA CONFORMACION DE LOS MISMOS; ASI COMO, DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE RESOLUCION, MEDIANTE LA RECEPCION DE LOS MOVIMIENTOS DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES Y DE LOS INFORMES DE AVANCES Y DE INCONFORMIDADES, CON LA FINALIDAD DE OFRECER CERTEZA A LOS TRABAJADORES SOBRE LOS MOVIMIENTOS Y RESOLUCIONES DE CADA CASO. 8. VERIFICAR LOS RECORRIDOS DE RIESGO DE TRABAJO QUE REALIZAN PERIODICAMENTE LAS COMISIONES AUXILIARES, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE INSPECCIONES FISICAS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DE CADA UNA DE ELLAS Y ATENDER LOS DAÑOS IDENTIFICADOS. 9. ANALIZAR LOS REPORTES DE LOS RECORRIDOS ORDINARIOS DE RIESGO DE TRABAJO REALIZADOS POR LAS COMISIONES MIXTAS AUXILIARES DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DEL TRABAJO DE LA SCT, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA CONTENIDA EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER BASES PARA ELABORAR EL SEGUIMIENTO DE LAS INCIDENCIAS REPORTADAS. 10. EFECTUAR EL REPORTE GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LOS RECORRIDOS ORDINARIOS DE RIESGO DE TRABAJO REALIZADOS POR LAS COMISIONES AUXILIARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RESULTADO DEL ANALISIS DE LOS REPORTES, CON LA FINALIDAD DE TURNARLOS A LAS AREAS CORRESPONDIENTES Y QUE ATIENDAN LOS DAÑOS IDENTIFICADOS. 11. EMITIR LOS COMUNICADOS PARA HACER CUMPLIR LOS PROGRAMAS Y LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD, MEDIANTE LA INTEGRACION Y DIFUSION DE LA INFORMACION OBTENIDA EN LAS DIFERENTES VERIFICACIONES, RECORRIDOS Y VISITAS QUE SE REALICEN, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y PARA DISMINUIR RIESGOS DE TRABAJO Y MANTENER UN AMBIENTE DE TRABAJO CON LAS MEJORES CONDICIONES DE PREVENCION, SALUD E HIGIENE.
--	--

	12. ANALIZAR LAS SOLICITUDES PARA OTORGAR UNA COMPENSACION AL TRABAJADOR QUE ESTA SUJETO A UN RIESGO CONSTANTE Y PERMANENTE A SU SALUD POR LAS ACTIVIDADES LABORALES QUE REALIZA, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA INFORMACION QUE PROPORCIONAN, DETERMINANDO LA VIABILIDAD DE LA PETICION Y LA CORRECTA INTEGRACION DE LAS CEDULAS QUE PARA TALES EFECTOS SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR A LOS TRABAJADORES UN PAGO JUSTO Y ACORDE A LAS FUNCIONES Y RIESGOS A LOS QUE ESTE SUJETO POR EL PUESTO Y FUNCION QUE DESEMPEÑE. 13. COMPILAR Y REGISTRAR LOS DATOS DEL PERSONAL AL QUE SE LE HUBIERA AUTORIZADO EL PAGO DE RIESGOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA COORDINAR Y VERIFICAR QUE SE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE OTORQUE EL PAGO A LOS TRABAJADORES QUE LO REQUIERAN Y EN SU CASO SE REALICEN LAS DEPURACIONES QUE CORRESPONDAN Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 14. IMPLANTAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE AGILICEN LA TRAMITACION DEL PAGO DE PRESTACIONES; ASI COMO, DEL ANALISIS DE LAS MISMAS, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROPUESTAS Y SUGERENCIAS PARA REALIZARLOS CON TRANSPARENCIA, EQUIDAD Y APEGADOS A LA NORMATIVIDAD, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS TRABAJADORES RECIBAN SUS BENEFICIOS Y PAGOS CON OPORTUNIDAD, CERTEZA CONTRIBUYENDO A MEJORAR EL CLIMA LABORAL. 15. IMPLANTAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE AGILICEN LA TRAMITACION DEL PAGO DE PRESTACIONES; ASI COMO, DEL ANALISIS DE LAS MISMAS, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROPUESTAS Y SUGERENCIAS PARA REALIZARLOS CON TRANSPARENCIA, EQUIDAD Y APEGADOS A LA NORMATIVIDAD, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS TRABAJADORES RECIBAN SUS BENEFICIOS Y PAGOS CON OPORTUNIDAD, CERTEZA CONTRIBUYENDO A MEJORAR EL CLIMA LABORAL.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO
Experiencia	AREA GENERAL 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 4. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA DE EXPERIENCIA 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la APF	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA APF EN: SISTEMA INFORMATICO TRABAJAEN EN EL APARTADO “DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE”, EN EL APARTADO “TEMARIO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL”	
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS	

Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN RELACIONES LABORALES Y DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE, DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SCT; ADEMÁS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO. CAMBIO DE RESIDENCIA. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

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, atendándose en todo momento lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

No se consideran discriminatorias las acciones afirmativas encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en materia del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, así como promover acciones que favorezcan la inclusión y profesionalización de personas jóvenes, indígenas, afrodescendientes, afromexicanas y con discapacidad, conforme a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones aplicables.

El desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), se sujeta a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

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, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

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

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen 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 publicado en el sistema informático TrabajaEn

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 del concurso en el sistema informático TrabajaEn.

Programación	
Publicación de Convocatoria	04 de febrero de 2026
Registro de aspirantes (en el sistema informático TrabajaEn)	Del 04 al 17 de febrero de 2026
Revisión curricular (por el sistema informático TrabajaEn)	Del 04 al 17 de febrero de 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de febrero de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de febrero de 2026
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de febrero de 2026
Revisión Documental	A partir del 23 de febrero de 2026
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 02 de marzo de 2026
Determinación	04 de mayo de 2026

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Artículo 238 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, cualquier persona podrá incorporar en el sistema informático TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema informático TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de personas aspirantes a un concurso se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del sistema informático TrabajaEn, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) advierta la duplicidad de registros en el sistema informático 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 de Políticas para el Servicio Público para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través del sistema informático TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la DGRHO a la información entregada por las personas aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 04 de enero de 2024 y Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente, "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"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada persona aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del sistema informático TrabajaEn, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SICT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada persona aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Para realizar el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la persona aspirante **HARA USO DE SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN** (se muestra en la página de bienvenida al portal) **Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, por lo que es **INDISPENSABLE** contar con dicha contraseña al momento de presentarse a la evaluación, en caso no tenerla, conocerla o recordarla no podrá realizar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y será motivo de descarte inmediato.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada persona aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

La Subetapa de Examen de conocimientos, constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de conocimientos técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de conocimientos técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, cuya calificación ponderada se sumará con la calificación ponderada del examen de conocimientos técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje del sistema informático TrabajaEn.

El valor ponderado de los exámenes de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50% cada uno, para así obtener un total de 100%.

El resultado del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos de acuerdo con sistema de puntuación para cada nivel jerárquico.

El resultado de la sumatoria del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberá ser IGUAL O MAYOR A 70 para poder continuar con las siguientes etapas del proceso.

Si la sumatoria de los resultados del examen de conocimientos técnicos y del examen de conocimientos Generales de la Administración Pública Federal es MENOR A 70, se procederá al descarte de la persona candidata.

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos técnicos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, la misma persona titular de la presidencia del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el sistema informático TrabajaEn, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate de la misma persona titular de la presidencia del CTS y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema informático TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a las personas aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el sistema informático TrabajaEn.

La herramienta de evaluación que esta Dependencia aplicará para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será la proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Los resultados NO aprobatorios de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal aplicados en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el sistema informático Trabajaen. Es importante aclarar, que NO se puede RENUNCIAR AL RESULTADO de las evaluaciones por lo que al inscribirse a un concurso y obtener un folio de participación, el sistema verificará los resultados vigentes de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades. En caso de coincidir con las registradas en el concurso al que se va a inscribir, el sistema reflejará los resultados vigentes.

Tratándose de resultados aprobatorios de los Exámenes de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, éstos tendrán vigencia de un año a partir del registro en el sistema informático Trabajaen. Las personas aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal cuando hayan obtenido un resultado aprobatorio y se encuentre vigente, dicho resultado se verá reflejado de forma automática en el sistema informático Trabajaen.

En caso de solicitar la revisión de exámenes de Conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al CTS anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el sistema informático TrabajaEn, indicando para cuál de los exámenes de conocimientos requiere revisión. De conformidad con el artículo 265 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados en la convocatoria publicada en el sistema informático TrabajaEn y en el portal <https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso>.

El Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal se encuentra disponible en el sistema informático TrabajaEn en el apartado "Documentos e Información Relevante", en el apartado "Temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal". Las dudas relacionadas con este temario deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

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 las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para ocupar el puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, de conformidad al artículo 278 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el sistema informático TrabajaEn (Hoja de Bienvenida de TrabajaEn), e identificación oficial vigente con fotografía y firma, las personas aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, y deberán contar con **SU NUMERO DE FOLIO DE TRABAJAEN (se muestra en la página de bienvenida al portal), Y LA CONTRASEÑA** con la que accede a su usuario en el sistema informático TrabajaEn, el no presentar alguno de estos documentos, el no contar con su folio y/o no tener, conocer o recordar su contraseña en el sistema informático TrabajaEn será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal TrabajaEn (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante. Una vez que las personas aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que las personas aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

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

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y las reglas de valoración y puntuación general establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/1048566/METODOLOGIA_Y_ESCALAS_DE_CALIFICACION_SABG_ACTUALIZADO.pdf

Se evaluará a cada persona aspirante conforme a la citada Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen, a través del mensaje remitido por el sistema informático TrabajaEn. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración en los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Valoración del Mérito: resultado de la evaluación 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; habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes, persona con discapacidad.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje en el sistema informático TrabajaEn), la persona aspirante deberá presentar ORIGINAL de los siguientes formatos denominados:

1. Revisión documental
2. Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad,
3. Referencias Laborales
4. Nivel de Responsabilidad (No requerido para personas aspirantes a puestos de nivel Enlace)
5. Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana
6. Autoreconocimiento persona con discapacidad y,
7. Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Los formatos mencionados se encuentran disponibles en la liga <https://www.gob.mx/sict/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dichos formatos, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- Los formatos referidos asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma de la persona aspirante, en los cuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.

- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en los formatos de Revisión documental y cédulas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema informático TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida en el sistema informático TrabajaEn (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente la persona aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por en el sistema informático TrabajaEn, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
 7. Las personas servidoras públicas de carrera podrán presentar la más reciente evaluación del desempeño anual, con fundamento en lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ser evaluadas en el Elemento 9 Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante de la Cédula de Evaluación de la Experiencia.

En caso de que la persona servidora pública de carrera titular no presente evaluación del desempeño, no se asignará calificación en la Cédula de Valoración del Mérito, se asentará el registro como SIN CALIFICACION.
 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el sistema informático TrabajaEn, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, firmada, y en su caso sellada, y que contengan como mínimo los siguientes datos: nombre de la persona aspirante, periodo laborado, emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente (con nombre, puesto y firma de la persona que la emite);
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente firmados y, en su caso sellados, por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
 - Para las personas aspirantes que presenten como experiencia laboral su participación en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, deberán presentar la pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa (en este apartado se encuentran las fechas inicio y fin de su capacitación)

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.

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 sea Titulado y se encuentre registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de presentar Título Profesional de Maestría o Doctorado, 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. 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, en caso de presentar Título Profesional 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. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante. Todos los Títulos y Cédulas Profesionales serán verificadas en el Registro Nacional de Profesionistas, en caso de no encontrarse registro en dicha plataforma, será motivo de descarte.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar los Elementos: 9 Habla de lengua indígena; 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana; 11 perspectiva de juventudes y 12 personas con discapacidad, deberá presentar lo siguiente: **Elemento 9 Habla de lengua indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos, no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etcétera.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de los procesos de formación como intérprete, mediadora bilingüe o traductora de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el INALI o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador (a) bilingüe y/o traductor (a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la UPSPS.

Elemento 10 Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. La autoadscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona aspirante, que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración de autoadscripción, el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba.

Elemento 11 Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de Juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla con los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. Deberá presentar original y copia de CURP o acta de nacimiento que acredite que al momento de la publicación del concurso la persona aspirante era menor de 30 años. Se considerará este elemento a la persona candidata que compruebe ser menor de 30 años a la fecha de publicación del concurso.

Elemento 12 personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto. Deberá requisitar el formato donde manifieste su autoreconocimiento como persona con discapacidad. La persona candidata manifestará por escrito si se autoreconoce o no como persona con discapacidad y, realizará la descripción de su discapacidad.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las personas aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no presenta la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso; no obstante, que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso; no obstante, haber cubierto los puntos antes referidos.

La DGRHO o su representación en los Centros SICT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de fuerza mayor, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La DGRHO podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la SFP, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los CTS podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias que determine la Secretaría.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sict.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna, se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que la persona aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se le facilitarán los medios en instalaciones de la Secretaría o se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los artículos 272 y 274 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

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

La evaluación de cada persona aspirante 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 de cada persona aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

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

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la 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 CTS determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 281 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el artículo 281 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora 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, 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, en concordancia con lo establecido en los artículos 3 fracción I, 66, 67 y 68 de las citadas Disposiciones.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El CTS podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- 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.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el sistema informático TrabajaEn.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las personas candidatas entrevistadas por el CTS 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 en la Secretaría, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

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

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión curricular		- Revisión realizada en el sistema informático TrabajaEn - Motivo de descarte: Sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos: (a) Examen de conocimientos técnicos y (b) Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal	- Número de exámenes: 2. - Criterios a evaluar: - Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. - En lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. - Los resultados de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y de conocimientos técnicos se sumarán, para obtener la puntuación total de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. Para continuar con el proceso, se requiere un resultado combinado (CG y CT) igual o superior a 70. En caso de obtener menos de 70 puntos se procederá al descarte. - Motivo de descarte: Sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: No. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: No.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: No.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: Sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos Técnicos	CT	C = CT + CG + H	20	20	30	30	30
	Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	CG						
	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 todas las personas aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el artículo 231 de las Disposiciones

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el CTS permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El CTS de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios 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 a la persona aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del CTS.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en el sistema informático TrabajaEn.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al (a la) Secretario (a) Técnico (a) del CTS 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, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título -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-, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de finalización de servicio social, pantalla "Mi historial" emitida por la plataforma del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro).No se aceptarán 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 o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral. En caso de presentar constancias laborales que avalen periodos empalmados (es decir, que se desarrollaron en el mismo lapso de tiempo), sólo se considerará el periodo que no se repita para cada constancia, computándose así en el conteo para acreditar años de experiencia laboral.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sict.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el CTS determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. Se notificará a las personas aspirantes a través del sistema informático TrabajaEn, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el CTS de la Secretaría.

Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los artículos 246, 260 y 261 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales en materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el sistema informático TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS 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, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: 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@sict.gob.mx.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, la habilitación necesaria en el Sistema informático RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta en el sistema informático TrabajaEn.

La Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta del sistema informático TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del sistema informático TrabajaEn.
2. Cuando una persona aspirante no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, y se le notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación a través del sistema informático TrabajaEn.
3. Los datos personales de cada persona aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría.
5. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, y de conformidad con el DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades publicado en el DOF el 16 de enero de 2025, y su última reforma del pasado 04 de agosto de 2025, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 1990, piso 8, Colonia Los Alpes Tlacopac, Código Postal 01049, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
6. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS 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@sict.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Las dudas relacionadas con el temario del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público a la cuenta de correo electrónico trabajaen@buengobierno.gob.mx.

Ciudad de México, a 30 de enero de 2026.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. María Del Rocío Bello Castillo

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública
CONVOCATORIA 05/2026**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 22, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 92 y Tercero Transitorio de su Reglamento, así como en los artículos 241 al 247 y del 253 al 293 de las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA

Dirigida a quienes deseen ingresar al

Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la

Secretaría de Educación Pública del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE DESARROLLO DEL CURRICULUM INTERCULTURAL		
Nivel Administrativo	11-313-1-M1C017P-0000228-E-C-F (M11) Dirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$66,362.00 (Sesenta y seis mil trescientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Indígena, Intercultural y Bilingüe.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar el desarrollo y/o reestructuración de modelos curriculares para los distintos niveles y modalidades del sistema educativo nacional con énfasis en la educación inicial y básica, que incorporen de manera transversal y directa, el enfoque de la educación intercultural bilingüe en su estructura, contenidos, materiales educativos, formación docente, seguimiento y evaluación. 2. Diseñar estrategias y acciones que propicien la inserción del enfoque de la educación intercultural y bilingüe en el sistema educativo nacional. 3. Coordinar el desarrollo de proyectos que fortalezcan el enfoque de la educación intercultural y bilingüe en los currícula nacionales 4. Desarrollar elementos curriculares: ejes transversales, asignaturas, líneas de formación, contenidos, propósitos, métodos educativos interculturales, y materiales didácticos en diversos formatos, a partir de los aportes étnicos, culturales y lingüísticos de los pueblos indígenas, para incorporar a los currícula nacionales de los distintos niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, destinados a todos los habitantes del país. 5. Diseñar proyectos de participación y consulta a los pueblos indígenas del país, para la definición de sus aportes a las otras culturas de la nación. 6. Diseñar proyectos de participación y consulta a los diferentes sectores de la sociedad nacional para la definición de aportes que contribuyan al fortalecimiento de la identidad nacional respetando la diversidad étnica, cultural y lingüística del país. 7. Coordinar foros de consulta entre comunidades indígenas del país respecto a prácticas y modelos educativos de educación intercultural. 8. Diseñar estrategias y acciones de rescate de producciones y aportes étnicos, culturales y lingüísticos de los pueblos indígenas del país, en los currícula nacionales. 9. Diseñar estrategias de seguimiento para los procesos de implementación de propuestas curriculares interculturales para la población indígena. 10. Definir y coordinar las estrategias de puesta en marcha de las fases de: piloteo, evaluación e implementación de las propuestas curriculares interculturales para la población indígena. 11. Definir las estrategias de seguimiento al proceso de transferencia en términos de acompañamiento, asesoría, retroalimentación y evaluación. 12. Diseñar procesos y estrategias de transferencia de las propuestas curriculares desde el enfoque de la educación intercultural bilingüe. 13. Impulsar el desarrollo de propuestas curriculares que se apeguen a las realidades sociolingüísticas de las diferentes regiones del país.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Antropología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Antropología, Humanidades. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Lingüística. Area General: Lingüística Sincrónica. Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Psicopedagogía.
	Evaluación de Habilidades	1. Liderazgo. 2. Negociación. Metodología de la Investigación.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 . 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ .
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y ESCRITURA EN LENGUAS INDIGENAS		
Nivel Administrativo	11-313-1-M1C015P-0000545-E-C-F (N11) Subdirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Indígena, Intercultural y Bilingüe.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Organizar y supervisar la elaboración de propuestas para la promoción del uso oral y escrito de las lenguas indígenas en contextos escolares y comunitarios. 2. Asesorar la elaboración de programas para la promoción del uso oral y escrito de las lenguas. 3. Dar seguimiento en la aplicación de programas para la promoción del uso oral y escrito de las lenguas indígenas. 4. Proponer y dar seguimiento a la aplicación del marco pedagógico y didáctico para la elaboración de las propuestas de enseñanza y aprendizaje de la lengua indígena y el español como segundas lenguas en el marco de la educación intercultural bilingüe. 5. Asesorar a maestras y maestros en la elaboración de propuestas para la enseñanza del español y de la lengua indígena como segundas lenguas para el desarrollo del bilingüismo. 6. Realizar seguimiento en la aplicación de las propuestas para la enseñanza de la lengua indígena y español como segundas lenguas para su actualización pedagógica. 7. Proponer y dar seguimiento al marco pedagógico y didáctico para la elaboración de materiales educativos de lectura y escritura en lengua indígena y español. 8. Asesorar la elaboración de materiales educativos de lectura y escritura en lengua indígena y español. 9. Dar seguimiento sobre la aplicación de los materiales educativos en los servicios de educación indígena.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Antropología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Lingüística. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Antropología. Area General: Antropología Social, Etnografía y Etnología. Grupo de Experiencia: Lingüística. Area General: Lingüística Aplicada. Grupo de Experiencia: Historia. Area General: Historia General.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Metodología de la Investigación.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 . 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ .
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ACADEMICOS		
Nivel Administrativo	11-514-1-M1C014P-0000195-E-C-Z (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Proponer procedimientos y criterios metodológicos para el desarrollo de estudios de mejora de los modelos educativos. - Elaborar y validar los instrumentos de recolección de datos aplicados en los estudios conforme a las características de los modelos educativos de las universidades tecnológicas y politécnicas. - Realizar los estudios de carácter académico que contribuyen a la mejora de los servicios ofrecidos en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. - Desarrollar bases de datos de los estudios realizados en el subsistema con el fin de analizar el estado actual de operación del modelo educativo de en las universidades tecnológicas. - Procesar la información cuantitativa y cualitativa con el fin de generar los informes estadísticos que sustentan los estudios de mejora de los modelos educativos realizados. - Identificar los parámetros de la aplicación real y la esperada del modelo educativo de las universidades tecnológicas para desarrollar acciones de mejora en la calidad. - Generar observaciones, derivadas de los estudios, que provean información para la mejora de los servicios ofrecidos en los Subsistemas de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño, Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Comunicación Gráfica. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología Experimental. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Evaluación y Diagnóstico en Psicología.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Metodología de la Investigación.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000682-E-C-N (O11) Jefatura de Departamento.	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer y en su caso implantar acciones de mejora del proceso de contratación global de servicio de la Secretaría de Educación Pública (SEP). 2. Recopilar información necesaria a fin de integrar la demanda de servicios de las unidades administrativas de la SEP y promover el uso racional y óptimo de los servicios requeridos.		

3. Verificar que la información proporcionada por las Unidades Administrativas de la SEP sea consistente con relación a sus necesidades de servicios anteriores, con el fin de clasificarlas por tipo de servicios para su contratación y promover el uso racional y su óptimo aprovechamiento. 4. Participar en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Programa de Apoyo, que integre las necesidades de servicio prestadas por las Unidades Administrativas de la SEP. 5. Preparar la documentación soporte de los casos que por su monto deban presentarse ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEP, para que los integrantes del mismo dispongan de elementos para la evaluación y autorización. 6. Participar en la elaboración de los anexos técnicos para la contratación global de los servicios que requieran las Unidades Administrativas de la SEP, para especificar las características que se requieren en los servicios a contratar. 7. Elaborar y tramitar hasta su formalización los contratos adjudicados para concluir el proceso de contratación con base en la aplicación de la normatividad de la materia. 8. Dar seguimiento a la realización de los trámites de formalización de los contratos de servicios de carácter global que corresponden a la Dirección de Servicios. 9. Tramitar ante la Unidad de Asuntos Jurídicos la dictaminación de los proyectos de contratos que se originan de los procedimientos de adjudicación de servicios consolidados aplicados. 10. Realizar el seguimiento de la formalización de los contratos de servicios globales, generados por la Dirección de Servicios. 11. Mantener actualizado el registro de los contratos de servicios globales, para informar sobre el estado en que se encuentren estos. 12. Formular los informes que sobre la contratación de servicios requieran las instancias internas y externas.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Examen de Conocimientos	1. Conocimientos Técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025. 2. Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de Conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentra en la siguiente liga: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
Los Temarios se podrán consultar en la convocatoria publicada en TrabajaEn, mismos que muestra 2 LIGAS que integran los temas para el estudio de: 1. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS DEL PUESTO, Y 2. CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05/2026, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y los establecidos en las presentes bases de participación. 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; No ser declarada como persona deudora alimentaria morosa; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso No desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA (En caso de acreditar Evaluaciones)	La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno disponibles en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (TrabajaEn). Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con al menos, dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente.

	Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura registrado en la SEP, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique el RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: será obligatorio demostrar mediante la presentación de cartas de la empresa en hoja membretada y debidamente firmada, en la que se indique la fecha de ingreso, puesto ocupado o funciones, así como fecha de baja o, recibos de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023), 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. Este formato le será proporcionado en la Etapa III del procedimiento, por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes parAFINES de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
--	--

	En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana. Una vez acreditadas las etapas conducentes, y en su caso, la persona candidata demuestra el hablar una Lengua Indígena, contar con autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana y, mantenerse en su momento dentro del parámetro de Juventudes (hasta los 29 años), o es una persona con discapacidad, serán considerados en cada supuesto en el que se encuentre una persona concursante, para la Valoración del Mérito; lo anterior, con el objetivo implementar medidas para prevenir la discriminación y garantizar una real igualdad de oportunidades, como resultado de la apertura de la concepción del mérito en vista al nuevo modelo de profesionalización del servicio público de la APF como uno de los principales motores de cambio y transformación de un gobierno incluyente, democrático y sensible a la realidad social; de conformidad con los artículos 231, 232, 259 y del 266 al 270 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales en Materia de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La inscripción o el registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 04 al 18 de febrero de 2026, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se desarrollará, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los y las candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno detecte más de un folio de un aspirante en TrabajaEn, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en TrabajaEn. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso. ** Sin excepción en cada Etapa se deberá asistir con Identificación oficial, documento que visualice el RFC, Folio de participación asignado por el sistema de TrabajaEn (página de bienvenida), así como copia de la invitación de la plaza a concursar. Todo aspirante deberá traer su usuario y contraseña de acceso al sistema de TrabajaEn para la aplicación del Examen de Conocimientos generales de la Administración Pública Federal (APF)**
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser entre otras: Disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y del sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG); dificultad de acceso al Módulo generador de exámenes de la (SABG), por parte del aspirante, al no contar o no recordar su usuario y contraseña; tiempo de respuesta de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta, desbloqueo o rehabilitación; por fenómenos naturales; marchas manifestaciones que impacten en el cierre de las instalaciones, verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

	El orden de aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo, por medio del contador de mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación del Concurso:	04 de febrero de 2026
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes).	Del 04 al 18 de febrero de 2026
	Etapa II: Evaluación dividida en tres temas (con doble descarte): La Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, esta calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del puesto para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de que no se presente en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Evaluación de Habilidades. El resultado de las Evaluaciones de Habilidades no es motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las Evaluaciones de Habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en TrabajaEn con la liga: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	Del 23 de febrero al 04 de mayo de 2026
	Etapa III: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas.	Del 23 de febrero al 04 de mayo de 2026
	Etapa IV: Entrevista por el Comité Técnico de Selección. El resultado acumulado de las etapas II (Exámenes de Conocimientos, Habilidades y psicométricos) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el(la) aspirante, garantizando los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; evitando que alguno(a) de ellos(ellas) no cuente con los recursos informáticos para realizarla, de esta manera se asegura que a ningún aspirante se le dificulte su participación.	Del 23 de febrero al 04 de mayo de 2026

	Para los integrantes del Comité de Selección (CTS), el proceso de la entrevista y determinación se desahogará a distancia vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas. El CTS, para verificar si la persona candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, en un primer momento considerarán al(la) finalista y en un segundo momento, determinarán al (la)ganador(a) del concurso.	
	Etapas V: Determinación Esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.	Del 23 de febrero al 04 de mayo de 2026
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se registran en un sólo periodo de tiempo como es el caso, es porque se considera el inicio y término en que deberá llevarse a cabo todo el proceso del concurso (90 días naturales), Por determinación de la SABG. La fecha puntual de aplicación en cada etapa se dará a conocer a los (las) candidatos (as), con mínimo 48 horas de anticipación a través de su contador de mensajes de TrabajaEn.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos se encuentran disponibles en las siguientes ligas electrónicas: Técnico del Puesto: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2025 General de la APF: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Adicionalmente se podrán consultar en la Convocatoria que se publica en TrabajaEn. Las guías para la Evaluación de las Habilidades serán las consideradas para las capacidades profesionales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: https://trabajaen.gob.mx - Documentos e Información Relevante - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la Subetapa de Exámenes de Conocimientos que constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales (A través del Sistema Armstrong), obtener una calificación menor es motivo de descarte; las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (a través de la herramienta proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte; y las Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas), estas últimas, a través del sistema Armstrong. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del Examen y/o Evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el Examen y/o Evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el Examen y/o las Evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	

	La aplicación del resultado aprobatorio de la Evaluación de Conocimientos Técnicos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario y bibliografía, En caso de que el sistema no registrara la calificación aprobatoria de la Evaluación de Conocimientos Técnicos anterior, el (la) participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. Para el caso del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), los (las) candidatos (as) podrán participar en otros concursos e inclusive de otras Dependencias, sin tener que sujetarse nuevamente al Examen de Conocimientos de la APF, cuando hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 puntos, dicho resultado será considerado como aprobatorio y se verá reflejado de forma automática en el portal de TrabajaEn y no podrá renunciar al resultado aprobatorio con la finalidad de mejorarlo, éste permanecerá vigente durante un año contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los resultados no aprobatorios obtenidos en este examen, tendrán una vigencia de dos días, contado a partir de la fecha en que se den a conocer éstos a través de la página de TrabajaEn. Los resultados obtenidos en la Evaluación de Habilidades, no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica TrabajaEn, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de la SEP, sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad y que haya sido evaluada a través de la herramienta proporcionada por la SEP. Las personas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la SEP, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente, determine la revisión de exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades, 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. Las dudas relacionadas con el Temario y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF), deberán dirigirse a la Unidad de Políticas para el Servicio Público, a la cuenta de correo electrónico: trabajaen@buengobierno.gob.mx.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de Evaluación de Conocimientos: 2 2.- Número de Evaluaciones de Habilidades: 2 3.- Número de Evaluaciones Psicométricas: 2 4.- Calificación mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos Técnicos: 80 sobre 100 5.- El resultado del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal y del Examen de Conocimientos Técnicos serán sumados con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de exámenes de Conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70; conforme a la Nueva Metodología de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera. 6.- Evaluaciones de Habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la (el) aspirante. 7.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada Titular del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 8.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.

	9.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 10.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 11.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 12.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluaciones: Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (APF) y Evaluaciones de Habilidades (incluyendo las Evaluaciones Psicométricas); III) Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental; IV) Entrevista, y V) Determinación. La Etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de Conocimientos Técnicos y Conocimientos Generales de la APF, Evaluaciones de Habilidades y Psicométricos, las dos últimas sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUB-ETAPA	PUNTOS
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.	1° Examen de Conocimientos Técnicos.	30
		2° Examen de Conocimientos Generales de la APF.	
		Evaluación de Habilidades (sin descarte).	10
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental.	Evaluación de la Experiencia laboral.	20
		Valoración del Mérito.	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Psicométricas) y III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	No aplica.	30
	Total de puntos:		100 puntos
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades que incluyen las evaluaciones psicométricas, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación; de igual manera si el (la) participante no acude a la cita que se le invite, o no apruebe las evaluaciones de conocimientos y la revisión documental será motivo de descarte.		

	La Subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos Evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 80, en una escala de 0 a 100 sin decimales; una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos del Puesto, podrán realizar la segunda Evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales en la Administración Pública Federal (APF), cuya calificación se promediará con la del Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la Subetapa, cuyo mínimo aprobatorio es de 70 en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a éste será motivo de descarte, así como el hecho de no presentarse en la fecha, lugar y hora señalados en el mensaje de TrabajaEn. Las Evaluaciones de Habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de Área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de Área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso, así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La Evaluación y Valoración mencionadas, le dan la posibilidad al (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla Evaluación de Conocimientos (Técnicos y de Conocimientos Generales de la APF, y Evaluaciones de Habilidades y Psicométricas), le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la Evaluación de la Experiencia y 10 puntos en la Valoración del Mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su validación, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, en archivo electrónico e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL ARCHIVO ELECTRONICO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.
--	--

	5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - 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. 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. Para obtener el puntaje referido a la Evaluación de la Experiencia, el (la) 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. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.
--	--

	En la Valoración del Mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Resultados de la Evaluación del Desempeño. - Se considerarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares, obtenidas 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. Para obtener las calificaciones de la Evaluación de Desempeño desde RHnet, deberá ingresar con su usuario y contraseña al portal www.rhnet.gob.mx, dirigirse a la sección de Evaluación del Desempeño, seleccionar y dar clic en Consulta Mis Evaluaciones del Desempeño, imprimir el listado de calificaciones, luego dar clic en "Ver Resumen" de la última Evaluación del Desempeño e imprimir el resumen. En caso de no poder imprimir su Evaluación desde RHnet, deberá dirigirse a su área de Recursos Humanos, para obtener ayuda. 2.- 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. 3.- Resultados de 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. 4.- Logros. - Se refieren al alcance de un objetivo relevante del (la) candidato (a) en su labor o en campo de trabajo; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un beneficio a la ciudadanía, sin: generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios, por lo que podrán presentar las constancias respectivas como: certificaciones en competencias laborales o en Habilidades Profesionales distintas a las del Servicio Profesional de Carrera, publicación especializada (gacetas revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia. * La Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, responsable del Subsistema de Ingreso, se reserva el derecho a revisar las constancias mostradas en este rubro y su congruencia con el campo-área de trabajo que hayan permitido o que permitan la mejora, optimización y/o fortalecimiento de metas estratégicas, funciones del área y del perfil del puesto, así como el cumplimiento de objetivos por parte de la persona aspirante en el ámbito laboral o que con ello exista un aporte a la ciudadanía de forma integral y no aislada. En ningún caso se consideran logros de tipo político o religioso. 5.- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro 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. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 6.- 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 (la) aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del (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.
--	---

	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. 7.- 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 (la) aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del (la) aspirante. • Servicios de voluntariado, 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 Anticorrupción y Buen Gobierno. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. Es de importancia mencionar, que los documentos y/o constancias presentadas de los elementos enumerados del 2 al 7, sólo serán considerados en una sola ocasión y para un sólo elemento. 8.- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. 9.- Habla de Lengua Indígena. - Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 Habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.)
--	--

	En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 10.- Auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la auto adscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/ afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La auto adscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural. El Mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se auto adscribe. La auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena o afrodescendiente se calificará de acuerdo con la manifestación que realice, por su parte, la persona candidata que así lo manifieste, en la revisión documental durante el concurso. 11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. 12.- Persona con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. La persona participante deberá identificar por escrito de declaración, la descripción de su discapacidad. Para obtener el puntaje referido a la Valoración de Mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de los elementos correspondientes. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constatar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte del (la) aspirante.
--	---

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 1 a 3. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 4 a 8. • Todos los (as) candidatos (as), podrán en su caso, ser considerados para calificar los elementos 9, 10, 11, y 12, si se cuenta con el soporte. La calificación final se obtendrá, del promedio que considera el resultado de cada uno de los elementos, entre el total de estos. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo con lo señalado en el numeral 281 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (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 (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original o copia certificada y escaneada en Memoria U.S.B. o en C.D. en formato PDF, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 copia. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión (será proporcionada por la SEP). • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad hasta de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se

	tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) y que se encuentre contenido en algunas de las áreas de conocimientos relacionados con el catálogo de carreras de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la SEP. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. • 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, de que la documentación presentada es auténtica, de no tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. (Agregado el 06 de septiembre de 2023, por la reforma y adición al art. 38 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF 29-05-2023). Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental, de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaEn.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través del correo electrónico: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx . La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifiestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observará las causales del rechazo y la fecha del mensaje. • Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten el nivel escolar requerido (Título o cédula profesional) • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral, los cuales deberán especificar: fecha de expedición, nombre completo del (la) candidato(a), día, mes, año de ingreso y baja, indicando los puestos y funciones desempeñadas, con firma y cargo de la persona que autoriza, membretado con domicilio y teléfono de la Institución o empresa. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario (a) Técnico (a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de la SEP. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Quinto piso Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 5. Durante el desarrollo y aplicación de las etapas II y IV no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, lentes de sol (oscuros), gorra, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o evaluaciones.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 4 de febrero de 2026.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretaria Técnica
Teresa M. Núñez Zavaleta
Firma Electrónica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 472

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, 220, 221, 227, 229, 230, 231, 238, 241, 242, 243, 246, 247, 254, 259, 262, 265, 272 y 293 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las ocho plazas siguientes:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,598.00 (CATORCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-E1C007P-0000084-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
Código de puesto	14-117-1-E1C007P-0000086-E-C-A	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.			
2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan efficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico-jurídicos.			
3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.			
4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.			
5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
Experiencia	Un año en el área siguiente:		
	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos	- Inspección Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Conocimientos generales de la Administración Pública Federal		
Habilidades	Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO(A) DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROMOCIONES DE AMPARO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P13	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$16,059.00 (DIECISEIS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-E1C008P-0000056-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Comprobar ante los Organos Jurisdiccionales, que las actuaciones de las autoridades responsables estén siempre apegadas al marco jurídico vigente.			
2.- Elaborar los informes de acuerdo al marco jurídico vigente.			
3.- Atender los requerimientos de los Organos Jurisdiccionales foráneos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia	Un año en cualquiera de las áreas siguientes:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Conocimientos generales de la Administración Pública Federal		
Habilidades	Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$21,116.00 (VEINTIUN MIL CIENTO DIECISEIS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000547-E-C-A	Sede o residencia	SABINAS, COAHUILA
Ubicación	Calle Cuauhtémoc, número 2992, Colonia Prolongación Fundadores, Sabinas, Coahuila, C.P. 26740.		
Código de puesto	14-220-1-E1C011P-0000706-E-C-A	Sede o residencia	GUADALUPE, NUEVO LEON
Ubicación	Calle Benito Juárez, número 500, Colonia Centro, Guadalupe, Nuevo León, C.P. 67100.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.			
2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las normas de seguridad o de salud en el trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.			
4.- Supervisar a organismos de tercera parte para la evaluación de la conformidad.			

- 5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.
- 6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.
- 7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.
- 8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.
- 9.- Promover que las empresas implementen sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No aplica	No aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las áreas siguientes:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)
	Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Sísmica
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Física	Electrónica
	Física	Mecánica
	Química	Química Física
	Química	Química Farmacéutica
	Química	Química Ambiental
Conocimientos	- Inspección Laboral Calificada - Conocimientos generales de la Administración Pública Federal	
Habilidades	Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada	
Idiomas	No aplica	
Otros	- Disponibilidad para viajar - Adicionalmente las personas Inspectoras Federales del Trabajo Calificado deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo): - Ser mexicano/a, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - No ser ministra/o de culto; y - No haber sido condenado/a por delito intencional sancionado/a con pena corporal	

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-212-1-M1C014P-0000097-E-C-T	Sede o residencia	LEON, GUANAJUATO
Ubicación	Calle Pedro Moreno, número 114, Colonia Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Actualizar el registro de los estándares de competencia laboral y las certificaciones emitidas con la finalidad de que siempre se cuente con información veraz y oportuna.			
2.- Actualizar la información generada de las consultas a los sectores productivos acerca de los requerimientos de estándares de competencia laboral con la finalidad de que se encuentren permanentemente actualizadas.			
3.- Proponer mecanismos de consulta a los sectores productivos, sobre los requerimientos de competencias laborales a fin de mejorar la pertinencia de planes y programas educativos.			
4.- Actualizar las bases de datos de programas de estudio, carreras y cursos basados en estándares de competencia laboral con la finalidad de que siempre se cuente con información veraz y oportuna.			
5.- Realizar las actividades inherentes al puesto asignadas por el superior jerárquico, para contribuir a los objetivos del área.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No aplica	No aplica	
Experiencia	Dos años en cualquiera de las áreas siguientes:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Administración	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Psicología	Estudio Psicológico de Temas Sociales	
Conocimientos	- Capacitación para el Sector Productivo - Vinculación Laboral - Conocimientos generales de la Administración Pública Federal		
Habilidades	Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PREVISION SOCIAL		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$26,005.00 (VEINTISEIS MIL CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000859-E-C-A	Sede o residencia	MERIDA, YUCATAN
Ubicación	Calle 73, número 557, Colonia Centro, Mérida, Yucatán, C.P. 97000.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
1.- Coordinar las inspecciones extraordinarias en materia de seguridad y salud en el trabajo en los centros de trabajo, con la finalidad de asegurar la seguridad y salud de las y los trabajadores. 2.- Coordinar la promoción de programas de asistencia en temas de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de que se cumpla con la normatividad establecida en los centros de trabajo. 3.- Vigilar la operación y seguimiento de políticas, programas y acciones que propicien el trabajo digno o decente, con el propósito de eliminar la discriminación en materia de trabajo y previsión social en favor de personas en situación de vulnerabilidad. 4.- Supervisar que los centros de trabajo observen los programas y campañas de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de prevenir accidentes y enfermedades del trabajo, así como difundir la promoción de la salud y prevención de adicciones.			

- 5.- Coordinar la operación de las unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación, con el propósito de evaluar la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 6.- Coordinar las acciones que permitan expedir los reconocimientos a empresas que acrediten el cumplimiento de la normatividad o de programas y sistemas de la administración de seguridad y salud en el trabajo, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, con el propósito de fomentar en las empresas el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- 7.- Coordinar las acciones que permitan comunicar la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de promover su cumplimiento y hacer partícipe a las organizaciones de trabajadores y patrones.
- 8.- Coordinar con las representaciones de los sectores público, privado y social, acciones orientadas a fomentar la igualdad de oportunidades en materia de trabajo y previsión social en favor de personas en situación de vulnerabilidad.
- 9.- Elaborar los dictámenes para certificar a los centros de trabajo que cuenten con buenas prácticas laborales, que fomenten la inclusión laboral y un techo de protección social de personas en situación de vulnerabilidad, con el propósito de proponerlo al superior jerárquico para su validación.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No aplica		No aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las áreas siguientes:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo - Conocimientos generales de la Administración Pública Federal		
Habilidades	Orientación a Resultados		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$33,584.00 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-117-1-M1C014P-0000101-E-C-P	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01010.		

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Revisar que los proyectos de contestación de demanda y las actuaciones relativas a los juicios de nulidad cumplan con los requisitos establecidos en los ordenamientos correspondientes, a fin de que los mismos se emitan conforme a derecho.
- 2.- Supervisar que las actuaciones relacionadas con los asuntos contencioso-administrativos se desahoguen, y presenten en tiempo y forma ante los órganos jurisdiccionales o autoridades respectivas.
- 3.- Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales del Trabajo que lo requieran, en los asuntos relativos a los juicios de nulidad, a efecto de que sus actuaciones se ajusten a derecho.
- 4.- Verificar que los proyectos de resolución y las actuaciones relativas a los recursos administrativos cumplan con los requisitos establecidos en los ordenamientos aplicables, a fin de que se emitan con la debida fundamentación y motivación.
- 5.- Otorgar asesoría a las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales del Trabajo que lo requieran, en los asuntos relativos a los recursos administrativos, a efecto de que sus actuaciones se emitan conforme a derecho.
- 6.- Revisar y proporcionar la información relativa a las actividades realizadas en la subdirección, para que se integre a los informes que elabora la Dirección General.

7.-Coordinar y revisar la instauración, sustanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador, para el cumplimiento de las normas laborales, que se instrumenta en los asuntos en los que se ejerce la facultad de atracción, a fin de que las actuaciones se ajusten al marco legal.	
8.- Intervenir en la supervisión y evaluación del procedimiento administrativo sancionador que se tramita en las Delegaciones Federales del Trabajo, a fin de que sus resoluciones se ajusten a la normatividad aplicable.	
9.- Asesorar a las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales del Trabajo que lo requieran, en los asuntos relativos al procedimiento administrativo sancionador, a efecto de que sus actuaciones contengan los requisitos legales aplicables.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
	Grado de Avance: Titulado/a
	AREA DE ESTUDIO
	CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas
	Derecho
Experiencia	Tres años en cualquiera de las áreas siguientes:
	CAMPO DE EXPERIENCIA
	AREA DE EXPERIENCIA
	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho
	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Conocimientos generales de la Administración Pública Federal
Habilidades	Orientación a Resultados
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

BASES DE PARTICIPACION

1° Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), al ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO) y a la determinación de cada Comité Técnico de Selección.

2° Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Se deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales siguientes:

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, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.

De conformidad con el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda restringida la participación de aquellas personas que se ubiquen en los supuestos siguientes: Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, así como estar declarada como persona deudora alimentaria morosa.

3° Etapas del concurso

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	04 de febrero de 2026
Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 17 de febrero de 2026
I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	A partir del 18 de febrero de 2026
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (revisión documental)	A partir del 18 de febrero de 2026
IV. Entrevistas	A partir del 18 de febrero de 2026
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 04 de mayo de 2026

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.

Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.

La aplicación de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera (DSPC) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos que serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes que serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.

En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades a petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.

En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.

Cuando una persona no cumpla con algún requisito establecido en la convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección, se notificará el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación.

4° Registro de aspirantes y revisión curricular

En términos del artículo 259 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del sistema informático determinado (portal de Trabajaen), el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.

Cada aspirante interesado en concursar los puestos vacantes deberá dar lectura al documento "Condiciones de Uso y Restricciones de Registro del portal Trabajaen" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".

La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5° Reactivación de folios

Para las plazas consideradas en esta convocatoria, los Comités Técnicos de Selección no autorizaron el proceso de reactivación de folios.

6° Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos de esta dependencia será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe, mismo que le otorgará el 100 de calificación; de no presentar el documento, se le otorgará 0 de calificación. Ambas calificaciones se promediarán y el resultado obtenido se registrará en Trabajaen.

Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos técnicos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.

Cuando las personas candidatas aprueben el examen de conocimientos técnicos de esta dependencia, continuarán con la aplicación del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG). Este examen, se realizará en el módulo generador de exámenes administrado por la SABG, para autorizar esta aplicación la persona candidata deberá capturar la contraseña de su cuenta de Trabajaen, la calificación se establecerá en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. La calificación mínima aprobatoria del examen será igual o superior a 70 puntos.

El resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y el resultado del examen de conocimientos técnicos de esta dependencia serán sumados y promediados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa.

Una vez realizado el promedio total de la subetapa de conocimientos, cuando no se alcance la calificación mínima de 70 de una escala de 0 sobre 100 sin decimales, se descartará del concurso, conservando la vigencia del o los exámenes acreditados. En caso de obtener un promedio de 70 o más continuará con la evaluación de habilidades.

Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Estas servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.

Los resultados no aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de dos días naturales contados a partir del registro de los resultados en el portal Trabajaen. Es importante aclarar, que no se puede renunciar al resultado de las evaluaciones.

A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx, los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio.

Para el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, el temario se encontrará a su disposición en Trabajaen https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp en el apartado "Documentos e Información Relevante".

En el supuesto de que la persona candidata 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.

De conformidad con el artículo 265 del ACUERDO, 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.

7° Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (revisión documental)

Documentación requerida:

Las personas candidatas deberán presentar sin excepción alguna los documentos enlistados en esta sección, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:

- Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate, se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar del Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad.

- Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, campos y áreas de experiencia, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual concursa y que manifestó en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.
- Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx>
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.

En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte 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.

En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.

En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.

Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona candidata demuestra mediante documento oficial, que contenga sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.

- Acta de nacimiento, en el caso de personas extranjeras documento migratorio o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.
- Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen.
- Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el portal de Trabajaen.

Es responsabilidad de las personas candidatas mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

- Manifestación bajo protesta de decir verdad de ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera 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 las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser persona ministra de algún culto; no ser persona inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses para su contratación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; si es parte de algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución; en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario; si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Asimismo, deberá manifestar si tiene sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y si ha sido declarada como persona deudora alimentaria morosa, de encontrarse en alguno de estos supuestos, se restringe su participación en el concurso o concursos, por lo que será motivo de descarte.

Las personas candidatas deberán descargar el formato manifestación bajo protesta de decir verdad en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (revisión documental).

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 la persona candidata sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del artículo 220 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

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

- Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental".
- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas candidatas en los sectores público, privado y/o social se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de alta y baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, hoja de periodos cotizados del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se contabilizará el periodo o periodos que compruebe.

Asimismo, se aceptará la constancia de capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro; el documento de liberación del servicio social; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o persona becario emitidos por las Instituciones en las que se hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años y áreas de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato "Referencias Laborales" en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental".
- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, de acuerdo con las Metodologías de Aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante" o en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera.
- Las personas servidoras públicas de carrera titulares, podrán presentar su última evaluación del desempeño anual, misma que será considerada dentro de la valoración del mérito, de manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida.

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos en estas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH detecte más de una inscripción a un mismo concurso por una persona candidata, se notificará al CTS para que sea descartado del concurso.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en estas bases de participación. 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 o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la evaluación de la experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas candidatas que al final de la etapa III, cuenten con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevistas, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el artículo 230, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y 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.

8° Entrevistas

Las personas candidatas que al final de la etapa III, cuenten con al menos 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, serán consideradas para elaborar el listado de personas candidatas, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevistas, de conformidad con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por la STPS.

El Comité Técnico de Profesionalización, de conformidad con las reglas de valoración establecidas acordó que pasarán a la etapa de Entrevistas, en primera sesión las seis personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. El número de personas candidatas que se continuarán entrevistando, será de seis y sólo se entrevistarán en caso de no contar al menos con una persona finalista de entre las seis personas candidatas ya entrevistadas en la primera sesión.

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección, para verificar si la o las personas candidatas reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto sujeto a concurso, identificará a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione la persona candidata, las evidencias que le permitan determinar si es el caso en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle persona ganadora del concurso.

El Comité Técnico de Selección considerará en la etapa de Entrevistas el criterio CERP, el cual contempla los siguientes elementos:

Contexto: Toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento.

Estrategia: Acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones.

Resultado: Efecto o consecuencia de las acciones realizadas.

Participación: Nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento.

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando los elementos arriba señalados y las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas entrevistadas. Cada integrante calificará a cada persona candidata, en una escala de 0 a 100 sin decimales y se promediará para obtener los puntos de esta etapa.

Se considerarán finalistas y aptas para el desempeño de sus funciones en el servicio público, a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.

9° Determinación y reserva de aspirantes

Se determinará persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, la de mayor calificación definitiva.

La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la persona ganadora señalada en el párrafo anterior:

- a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Secretaría, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.

Las personas candidatas entrevistadas por las personas integrantes del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación de 75 puntos, se integrarán a la reserva de personas aspirantes de la rama de cargo de que se trate.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en esta Secretaría.

10° Declaración de concurso desierto

De conformidad con el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

11° Cancelación del concurso

El Comité Técnico de Profesionalización y/o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

12° Reglas de valoración

Con fundamento en los artículos 229 y 230 del ACUERDO, mediante Acuerdo CTPSTPS.03/1ªE/2026 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 1ª. Sesión Extraordinaria del 20 de enero 2026, autorizó las reglas de valoración siguientes:

- a) Autorizar como mínimo dos y máximo tres exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades una evaluación como mínimo y dos como máximo; en la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisarán la denominación de los mismos.
- b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, determinados por esta dependencia, para todos los rangos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.

En lo que respecta al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la calificación mínima aprobatoria será 70 y se establecerá en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.

El valor ponderado del o de los exámenes de conocimientos determinados por esta dependencia será del 50% y del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal será de 50%, para obtener un total de 100%.

El resultado del o de los exámenes de conocimientos determinados por esta dependencia y el resultado del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal administrado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la Subetapa de Exámenes de conocimientos. El resultado obtenido deberá ser igual o superior a 70, en caso de ser menor a 70, el sistema procederá al descarte.

- c) Las herramientas que se aplicarán para las evaluaciones de habilidades serán las desarrolladas por esta dependencia.

Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que la calificación se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida sumará en el sistema puntos. La calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos.

-Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas respectivas.

-Los resultados aprobatorios tendrán vigencia de un año, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al o los exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, siempre y cuando estos sean los mismos.

- d) El Comité Técnico de Selección, cuando así lo establezca, podrá contar con la participación de un especialista que auxilie al CTS para desarrollar la etapa de entrevistas.
- e) El número de personas candidatas a entrevistar, será de seis. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento sea menor al establecido, se deberán entrevistar a todas.
- f) En caso de no contar con una persona finalista, se continuarán entrevistando a las siguientes seis personas candidatas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
- g) El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.
- h) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán el criterio CERP, que contempla los elementos de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.
- i) Los Comités Técnicos de Selección, sí podrán determinar méritos particulares, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

13° Sistema de puntuación

Con fundamento en los artículos 229 y 231 del ACUERDO, mediante Acuerdo CTPSTPS.04/1ªE/2026 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 1ª. Sesión Extraordinaria del 20 de enero 2026, autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de esta Secretaría:

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	25	25	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	15	15	15	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	15	15	15	15
	Valoración del Mérito	20	15	15	15	15
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100

14° Publicación de resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada persona aspirante con su número de folio asignado para el concurso.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 243 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

15° Disposiciones generales

- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.
- Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
5. Las personas candidatas podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Organismo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicado en Avenida Félix Cuevas 301, 7° piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, 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, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica despachotoic@stps.gob.mx.
6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía 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, así como mediante correo certificado o mensajería.
7. En el centro de evaluación No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, relojes inteligentes, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, 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 se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación.
8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.
9. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 10 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
10. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta convocatoria.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
12. El lenguaje empleado en esta convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y los procesos de los concursos, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 64306, 63080, 65014 y 62942 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 horas; 64311, 62319, 64327, 62513 y 63053 de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México a 4 de febrero de 2026.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Subdirectora de Administración de Servicios al Personal de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretaría Técnica de los Comités Técnicos de Selección

Lisette Martínez Soriano

Firma Electrónica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01/2026

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 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, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y 219 al 293 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigentes a la fecha de la publicación, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar los siguientes puestos en la Secretaría de Turismo:

1

Nombre del puesto	Dirección de Seguimiento		
Código del Puesto	21-712-1-M1C021P-0000004-E-C-L		
Adscripción	Dirección General de Seguimiento y Evaluación		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 106,097.00 (Ciento seis mil noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Determinar los criterios para el seguimiento de las metas e indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Programa Sectorial de Turismo y de trabajo institucional a través de los instrumentos determinados.		
Funciones principales	1. Determinar los lineamientos y criterios para llevar a cabo el seguimiento del plan nacional de desarrollo, programa sectorial de turismo y programa de trabajo institucional. 2. Coordinar con la Dirección General de Planeación la implementación y operación del sistema de seguimiento y evaluación del sector turismo. 3. Constituir inventario de indicadores para el seguimiento y evaluación del sector turismo, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de metas e indicadores del sector turismo. 4. Apoyar a las entidades paraestatales en la implementación de sus sistemas seguimiento y evaluación. 5. Coordinar las actividades para la integración de los informes, determinando la periodicidad para su emisión, su contenido y consistencia, para que la información que se presente contenga los elementos indispensables que permitan contribuir con la toma de decisiones a las instancias superiores, así como dar atención a las solicitudes de información que se reciban. 6. Dirigir las actividades para que se realice el análisis de los informes del sector turismo que se emitan, revisando y validando su contenido con la información que se reciba de los cierres mensuales y anuales, para su presentación a las instancias superiores o solicitantes de la información. 7. Conducir las actividades relativas al proceso de integración y análisis de información, estableciendo los criterios y formatos para su presentación y vigilando que su entrega se realice en los términos solicitados, con el fin de que las instancias superiores cuenten con los elementos necesarios para la toma de decisiones y que los solicitantes reciban la información en materia turística en la forma requerida. 8. Regular la forma y términos en los cuales se reciba la información enviada por las áreas responsables de su emisión, verificando en el ámbito de su competencia, que esta se encuentre completa y se apegue al marco normativo vigente, a efecto de que pueda ser localizada en las bases de datos, para atender en tiempo y forma las solicitudes.		

	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales Y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 8 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión Estratégica	

2

Nombre del puesto	Dirección de Evaluación		
Código del Puesto	21-712-1-M1C021P-0000003-E-C-L		
Adscripción	Dirección General de Seguimiento y Evaluación		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 106,097.00 (Ciento seis mil noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Establecer los criterios y metodologías para evaluar las actividades que desarrollan las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades paraestatales del sector turismo en el cumplimiento de los objetivos del programa nacional de turismo, para la elaboración de los diferentes informes oficiales que deben rendirse, para la realización de estudios y encuestas de coyuntura, así como para las evaluaciones del tianguis turístico y de las ferias turísticas internacionales en las que participa México.		
Funciones principales	1. Disponer de los elementos analíticos que permitan a las instancias responsables diseñar, desarrollar y operar los programas y acciones para conocer los beneficios derivados de su instrumentación. 2. Dirigir y desarrollar la elaboración de los criterios y metodologías para evaluar el desempeño cuantitativo y cualitativo, según sea el caso, de las políticas de promoción y fomento turístico por parte de las entidades de sector para conocer el grado de eficacia y eficiencia.		

	3. Determinar las desviaciones que presentan los programas y acciones respecto de sus metas previstas para corregir en la medida de las posibilidades su desempeño. 4. Coordinar las evaluaciones para medir de forma permanente los programas regionales de la Secretaría y los proyectos prioritarios presupuestados. 5. Establecer el impacto en el desarrollo nacional de las acciones y programas de las dependencias y entidades del gobierno federal vinculadas con el sector turismo. 6. Planear y coordinar la evaluación de los eventos oficiales de promoción y desarrollo turístico organizados a nivel nacional e internacional. Entre ellos, la evaluación del "tianguis turístico". 7. Intervenir en el acopio de información para elaborar los reportes informes de avances y resultados de los programas y acciones que requieran las instancias de la administración pública federal		
	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales Y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 5 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Matemáticas	Estadística
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo	
		Visión Estratégica	

3

Nombre del puesto	Dirección de Innovación		
Código del Puesto	21-812-1-M1C021P-0000008-E-C-C		
Adscripción	Dirección General de Política Turística		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 96,526.00 (Noventa y seis mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Coordinar la actualización redefinición y seguimiento de los objetivos, compromisos métricas y metodologías de evaluación del desarrollo turístico a fin de establecer la relación causal entre los compromisos y acciones, con la consecución de los objetivos estratégicos definidos.		
Funciones principales	1. Coordinar y controlar el seguimiento y ejecución de las acciones del desarrollo turístico, para dar cumplimiento a los compromisos establecidos. 2. Dirigir los planes estratégicos que permitan dar seguimiento puntual, por organismos del Gobierno Federal, por regiones y Estados, con la Cámara de Diputados y el Senado, con sindicatos y representantes del sector empresarial y académico, con base en los indicadores desarrollados para cada acción.		

	3. Diseñar e instrumentar planes estratégicos que coadyuven al logro del seguimiento de las acciones establecidas. 4. Coordinar y establecer parámetros que permitan evaluar el alcance de las acciones. 5. Asegurar que la implementación de los programas de trabajo se lleve a cabo en los tiempos y conforme a los planes establecidos. 6. Propiciar la mayor colaboración entre los diferentes actores que participan en la instrumentación de las acciones del desarrollo turístico. 7. Coordinar el funcionamiento de los grupos de trabajo detectando sus necesidades y requerimientos que le permitan alcanzar los objetivos trazados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería Y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 6 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión Estratégica	

4

Nombre del puesto	Dirección de Segmentos Especializados y Apoyo a la Comercialización		
Código del Puesto	21-810-1-M1C018P-0000005-E-C-C		
Adscripción	Dirección General de Innovación del Producto Turístico		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Fomentar el desarrollo de productos turísticos competitivos y sustentables del turismo de segmentos especializados (turismo municipal, agencias de turismo local y desarrollo de turismo en las entidades federativas), para ampliar y diversificar la oferta de servicios en México.		
Funciones principales	1. Programar y coordinar acciones para incrementar la competitividad de los servicios, productos y destinos turísticos nacionales a través del desarrollo de líneas de productos especializados. 2. Proporcionar asesoría en el desarrollo de líneas de productos y servicios turísticos sustentables, competitivos y especializados. 3. Programar y coordinar acciones para el desarrollo de productos turísticos competitivos en coordinación con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Gobiernos de las Entidades Federativas, de los Municipios, así como con instituciones de los sectores privado y social.		

	4. Proponer los estudios necesarios para conocer el nivel de competitividad de los destinos turísticos para desarrollar nuevos productos a ofrecer en el mercado y la elaboración de diagnósticos para consolidar líneas de productos. 5. Programar y coordinar acciones para el desarrollo de los prestadores de servicios turísticos competitivos y su participación en la consolidación de productos turísticos y en la identificación de nuevas alternativas del mercado. 6. Programar y coordinar acciones para el desarrollo de productos turísticos competitivos en coordinación con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Gobiernos de las Entidades Federativas, de los Municipios, así como con instituciones de los sectores privado y social.		
	Escolaridad	Nivel de estudios	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	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 4 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión Estratégica	

5

Nombre del puesto	Dirección de Certificación Turística		
Código del Puesto	21-412-1-M1C018P-0000005-E-C-A		
Adscripción	Dirección General de Certificación Turística		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos un pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Coordinar los programas de certificación a través de los cuales se aplican las regulaciones técnicas necesarias para otorgar la certificación o distintivo específico a actividades y servicios turísticos, para fomentar el desarrollo de servicios de calidad.		
Funciones principales	1. Contribuir a consolidar el sistema de clasificación hotelera, bajo criterios de eficiencia y calidad en el servicio, de acuerdo a los más altos estándares internacionales de calidad, en cumplimiento de la normativa que se acuerde con las áreas correspondientes de la Secretaría de Turismo. 2. Coordinar las acciones para el desarrollo de las auditorías que se realicen a las operaciones turísticas nacionales, basándose en lineamientos que poseen los requerimientos mínimos para ejecutar prácticas turísticas responsables.		

	3. Coordinar las acciones para el otorgamiento de los incentivos, distintivos, certificados o reconocimientos a los prestadores de servicios turísticos, de acuerdo a lo que se establezca en el sistema nacional de certificación turística, para promover mayores estándares de calidad en los servicios turísticos nacionales.		
	4. Supervisar las acciones que contribuyan a promover entre los prestadores de servicios turísticos la implementación de las normas técnicas del sistema nacional de certificación turística.		
	5. Contribuir a diseñar los programas y campañas de certificación a nivel nacional, y establecer contacto con las autoridades estatales y municipales a fin de dar difusión a los programas de certificación.		
	6. Contribuir al análisis y evaluación para autorizar o denegar la acreditación de laboratorios de pruebas, cuando se trate de asuntos del sector turístico y, en su caso, participar de conformidad con la instrucción del superior jerárquico, en dicho mecanismo de acreditación, así como ordenar que se dé seguimiento al sistema nacional de calibración en materia turística.		
	7. Promover entre los prestadores de servicios turísticos la posibilidad de obtener la certificación de la Secretaría en ámbitos especializados, para generar la competencia en la calidad de los servicios.		
	8. Proponer procesos para la obtención de certificaciones y determinar la vigencia de cada una de las certificaciones emitidas por el área.		
	9. Coordinar la expedición de certificaciones a las actividades y prestadores de servicios turísticos que cumplan con los estándares de calidad requeridos para la obtención de las mismas.		
	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia Laboral:	Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
		Mínimo de años de experiencia: 6 años	
		Área General	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo	
		Negociación	

6

Nombre del puesto	Dirección de Normatividad del Sistema de Certificación		
Código del Puesto	21-412-1-M1C018P-0000004-E-C-A		
Adscripción	Dirección General de Certificación Turística		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$73,901.00 (Setenta y tres mil novecientos uno pesos 00/100 M.N)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Conformar y consolidar el Sistema Nacional de Certificación Turística como herramienta para integrar los diferentes distintivos, sellos y reconocimientos que la Secretaría de Turismo otorga a los prestadores de servicios turísticos que se distinguen por buenas prácticas en sus procesos o por altos estándares de servicio.		

Funciones principales	1. Diseñar la integración y operación del Sistema Nacional de Certificación Turística, para certificar, otorgar distintivos o sellos de calidad a los prestadores de servicios turísticos del territorio nacional que permitirán distinguir empresas genuinas de turismo de otras. 2. Evaluar y aprobar técnicamente a los organismos de certificación y unidades del sector, a efecto de asegurarse que cumplan con la normatividad correspondiente. 3. Participar en los comités de evaluación de la Entidad Mexicana de Acreditación, de organismos de certificación, con el propósito de tener información de vanguardia y garantizar que se trabaja sobre los modelos de última generación. 4. Coordinar el desarrollo de la normatividad del Sistema Nacional de Certificación Turística, así como, diseñar los lineamientos conducentes para su organización y funcionamiento. 5. Expedir los lineamientos para otorgar los distintivos, certificados, acreditaciones y reconocimientos a los prestadores de servicios turísticos, a fin de sustentar normativamente la expedición de los mismos. 6. Coordinar el alineamiento y homologación de los criterios de otorgamiento entre los diversos distintivos otorgados por la Secretaría de Turismo, a fin de incentivar una mayor incorporación de empresas. 7. Coordinar la administración de la base de datos del Sistema Nacional de Certificación Turística con información certera, que servirá como fuente de información confiable tanto para los turistas como para los prestadores de servicios turísticos, a fin de conocer el nivel de calidad con que están prestándose los servicios turísticos. 8. Formular y proponer los lineamientos, contenidos y alcances del Sistema Nacional de Certificación Turística a fin de promover y facilitar la certificación de competencias laborales. 9. Coordinar la integración, dentro del Sistema Nacional de Certificación Turística, de la información relativa a los diferentes tipos de distintivos, sellos y reconocimientos que brinda la Secretaría, así como, de los organismos certificadores avalados por la Dirección General de Certificación Turística, a fin de incrementar la calidad y competitividad de los prestadores de servicios turísticos. 10. Coordinar la integración de la información sobre la clasificación hotelera existente, así como los diversos distintivos, sellos, certificaciones y reconocimientos que se integren al Sistema Nacional de Certificación Turística, a fin de contar con altos estándares de calidad. 11. Realizar las demás funciones de su competencia que le designe la superioridad.		
	Escolaridad	Nivel de estudios Licenciatura o Profesional Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ingeniería y Tecnología Véase el catálogo de carreras en Trabajaen Grado de avance Titulado Carrera Genérica: Biología Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Economía Turismo Ingeniería	

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 6 años	
		Area General	Area de experiencia
		Lógica	Aplicaciones de la Lógica
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Investigación Aplicada	Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental
	Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen		
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Negociación	

7

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Proyecto de Análisis Legislativo		
Código del Puesto	21-112-1-M1C014P-0000047-E-C-P		
Adscripción	Dirección de lo Consultivo		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Facilitar, mediante la Coordinación de las Resoluciones a las consultas jurídicas planteadas y la supervisión de la formulación de anteproyectos de disposiciones jurídicas, el desarrollo de los programas y actividades de la Secretaría.		
Funciones principales	1. Coordinar y elaborar los reportes de la actividad de la Dirección General. 2. Analizar los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia turística. 3. Intervenir apoyando a la Secretaría en las comisiones mixtas que forme parte previstas en leyes y reglamentos. 4. Atender y desahogar las consultas jurídicas presentadas por las unidades administrativas de la Dependencia. 5. Formular estudios referentes a la legislación que regula actividad turística. 6. Formular los anteproyectos de disposiciones jurídicas vinculadas con la actividad turística. 7. Dar seguimiento a los acuerdos con implicaciones jurídicas adoptadas en las reuniones de las comisiones consultivas en la que intervenga la Dirección General. 8. Atender y desahogar los dictámenes sobre la creación, modificación, reestructuración, fusión, liquidación o extinción de las entidades paraestatales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen		
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en Equipo	

8

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Coordinación Regional		
Código del Puesto	21-812-1-M1C014P-0000004-E-C-T		
Adscripción	Dirección General de Política Turística		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Supervisar el seguimiento de convenios y acuerdos de colaboración y coordinación celebrados por la Secretaría con autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como verificar la operación y actividades de los órganos administrativos desconcentrados y las delegaciones regionales.		
Funciones principales	1. Analizar el procedimiento de ejecución de los programas, proyectos y acciones que se operan en los estados de la república a través de las delegaciones regionales. 2. Difundir la normatividad e información emitida por la Secretaría relacionada con la ejecución de los programas, proyectos y acciones federales en los estados en materia turística. 3. Participar en la elaboración de las metodologías de trabajo que faciliten el enlace y coordinación entre las áreas de la Secretaría y las entidades federativas y municipios. 4. Proponer normas, políticas, lineamientos y procedimientos para regular los procesos estratégicos en materia de turismo regional. 5. Verificar el cumplimiento de los acuerdos con las comisiones de Desarrollo Regional y Metropolitano. 6. Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados en las juntas de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, a través de la formulación de informes. 7. Coadyuvar a fortalecer la presencia regional y estatal de la Secretaría, así como dar seguimiento a los compromisos contraídos con las autoridades estatales y municipales, organizaciones, cámaras y asociaciones, consejos, comisiones y comités locales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	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	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales Y Administrativas	Turismo
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Vida Política
		Matemáticas	Estadística
		Psicología	Psicología Social
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	

9

Nombre del puesto	Jefatura de Proyecto		
Código del Puesto	21-811-1-M1C014P-0000014-E-C-T		
Adscripción	Dirección General de Gestión Social de Destinos		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Implementar las acciones encaminadas a la creación de modelos integrales de gestión de destinos turísticos, competitivos y sustentables, que contribuyan al desarrollo económico y bienestar social de los destinos turísticos.		
Funciones principales	1. Desarrollar mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. 2. Analizar, evaluar y determinar las estrategias pertinentes para facilitar el acceso a proyectos productivos que incidan en mejorar las condiciones de los habitantes en los destinos, asimismo implementar acciones de diagnóstico respecto del grado de implementación de cadenas productivas. 3. Establecer, en coordinación con los tres órdenes de gobierno federal, estatal y municipal, la promoción e impulso de la participación de la sociedad en el diseño y operación de proyectos productivos en el sector turístico nacional. 4. Elaborar herramientas o metodologías que faciliten la adecuada aplicación de los recursos orientados a los proyectos productivos, así como a su debida comprobación y rendición de cuentas. 5. Coadyuvar en el desarrollo de metodologías y acciones de capacitación para una mejor organización productiva de los habitantes de los destinos turísticos nacionales, en colaboración con instancias especializadas. 6. Proveer estrategias para que se construya una red de destinos que compartan sus mejores prácticas, procesos y procedimientos en la implementación de proyectos productivos turísticos. 7. Realizar un plan, en coordinación con la Dirección General de impulso al financiamiento e inversiones turísticas, para impulsar apoyos financieros para el desarrollo de los destinos turísticos. 8. Supervisar la continuidad y cumplimiento de los términos en que fueron otorgados apoyos financieros a destinos. 9. Determinar estrategias orientadas al impulso e integración de cadenas productivas en los destinos turísticos, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, mediante la implementación de mejores prácticas, procesos y procedimientos en el desarrollo de proyectos productivos turísticos. 10. Suministrar herramientas y/o estrategias que permitan, gradualmente, y alineados a la política turística nacional, el desarrollo del potencial de los destinos. 11. Supervisar acciones de concurrencia y coordinación de la Secretaría, con los tres órdenes de gobierno y sociedad civil, en materia de diagnóstico de la situación de los destinos. 12. Recomendar estrategias para la supervisión de la realización de las agendas de competitividad. 13. Aplicar el resultado de estudios en materia de competitividad, para beneficio de los destinos turísticos. 14. Colaborar en acciones de colaboración en destinos, para el cumplimiento de compromisos en materia de competitividad y sustentabilidad, instrumentadas por la secretaría u organismos e instancias nacionales e internacionales. 15. Analizar el grado de cumplimiento de las agendas de competitividad, y proponer mecanismos u acciones preventivas o correctivas a los destinos, cuando se detecten desviaciones.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Urbanismo
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Área General	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
		Geografía	Geografía Económica
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencia Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	

10

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Georreferenciación de Oferta Turística		
Código del Puesto	21-415-1-M1C014P-0000012-E-C-G		
Adscripción	Dirección General de Sustentabilidad Turística		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Supervisar el desarrollo del registro sistemático de carácter público de todos los bienes, recursos naturales y culturales que puedan constituirse en atractivos turísticos nacionales, sitios de interés y en general todas aquellas zonas y áreas territoriales potenciales para el desarrollo del turismo, con la finalidad de tener información confiable en el diseño del ordenamiento turístico.		
Funciones principales	1. Supervisar el desarrollo del registro sistemático de carácter público de todos los bienes, recursos naturales y culturales que puedan constituirse en atractivos turísticos nacionales, sitios de interés y en general todas aquellas zonas y áreas territoriales potenciales para el desarrollo del turismo, con la finalidad de tener información confiable en el diseño del ordenamiento turístico.		

	2. Contribuir en la generación de propuestas a las autoridades competentes, sobre estrategias, acciones, procesos y formalidades tendientes a afectación o desincorporación de bienes inmuebles, para que se puedan destinar como zonas de interés y destinos turísticos, o para procurar un ordenamiento territorial apropiado para el desarrollo sustentable. 3. Asistir la identificación y desarrollo de propuestas, con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, de la instrumentación de programas y acciones que propicien una mejor conectividad entre los destinos y centros turísticos, para aumentar la infraestructura turística. 4. Colaborar para proponer a las unidades administrativas competentes, adscritas a la Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico, las acciones y recomendaciones de señalización y señalética turística, con el propósito de mejorar los sistemas de información y orientación turística. 5. Participar en los trabajos de la Dirección General de Integración de Información Sectorial, para la actualización y uso eficiente del atlas turístico de México, proporcionando opiniones e información. 6. Colaborar para opinar, ante las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, sobre las áreas potenciales para el desarrollo del turismo, a fin de impulsar su potencial como destino turístico. 7. Generar modelos de información en el campo de los sistemas de información geográficos en materia turística con la finalidad de desarrollar fuentes de información directa y precisa en el sector. 8. Contribuir con el análisis de las problemáticas territoriales en materia turística y proponer estrategias viables de solución, así como asesorar en la resolución de conflictos ambientales y de cualquier otro carácter que puedan afectar el desarrollo del sector. 9. Participar en el desarrollo de esquemas de difusión de la información turística georreferenciada fortaleciendo su aplicación en los planes y programas de desarrollo turísticos de las entidades del país.		
	Escolaridad	Nivel de estudios	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		Artes	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Sociales	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Humanidades	
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales	
Ciencias Sociales y Administrativas		Turismo	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias y Técnicas de la Comunicación	
Educación y Humanidades		Historia	
Ingeniería y Tecnología		Diseño	
Ingeniería y Tecnología		Geografía	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería	
Véase el catálogo de carreras en Trabajaen			

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
		Ciencias Económicas	Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
		Geografía	Geografía Económica
		Historia	Historia General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Probabilidad
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	

11

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable		
Código del Puesto	21-415-1-M1C014P-0000011-E-C-G		
Adscripción	Dirección General de Sustentabilidad Turística		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Asistir la organización de los procesos y formalidades relativas a la dictaminación y operación de las declaratorias de zonas de desarrollo turístico sustentable estableciendo las bases del proceso para su creación y manejo e impulsar el desarrollo del turismo sustentable, para propiciar una mayor competitividad de los destinos turísticos y promover el desarrollo local y regional.		
Funciones principales	1. Participar en el desarrollo de las bases del proceso de creación de las zonas de desarrollo turístico sustentable, su operación y las facultades concurrentes que, de manera coordinada, ejercerán el ejecutivo federal, los estados y municipios, y en su caso el distrito federal en dicha zona. 2. Colaborar en la formación, integración y presentación para evaluación de la Subsecretaría de Planeación Turística, de los expedientes relativos a las declaratorias de zonas de desarrollo turístico sustentable, así como justificar y delimitar geográficamente la zona en la propuesta correspondiente. 3. Contribuir para operar la participación de la Secretaría, en colaboración con las autoridades competentes, en la regulación, administración y vigilancia de las zonas de desarrollo turístico sustentable en las entidades federativas y los municipios, de conformidad con los convenios de coordinación que al efecto se suscriban. 4. Apoyar en los estudios y análisis que se requieran para determinar la potencial viabilidad del establecimiento de zonas de desarrollo turístico sustentable y emitir el dictamen correspondiente a las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno que lo hayan solicitado. 5. Colaborar en el desarrollo de propuestas y en la elaboración de los lineamientos y directrices para la preservación y el aprovechamiento ordenado y sustentable de los recursos turísticos del país. 6. Coadyuvar en el impulso del desarrollo del turismo sustentable para propiciar una mayor competitividad de los destinos turísticos y promover el desarrollo local y regional, en un marco de respeto al entorno natural y cultural, a través de programas de ordenamiento y desarrollo local sustentable.		

	7. Participar en la asistencia a los gobiernos de las entidades federativas y municipales en la formulación de sus respectivos programas de desarrollo turístico sustentable, en los casos que así lo soliciten, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Turismo y demás disposiciones jurídicas aplicables. 8. Fomentar de la promoción turística, el cuidado y conservación de zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos y objetos de interés cultural, así como aquellas actividades relacionadas con la administración y conservación de áreas naturales y recreativas de descanso, parques, bosques, lagos, lagunas y otros atractivos típicos o naturales, y de interés para el desarrollo turístico sustentable, y estimular el aprovechamiento sostenible del entorno natural y cultural. 9. Contribuir para implementar las estrategias y acciones mediante las cuales se determine la calidad de las actividades turísticas, calificándolas como polígonos de actuación, centros o regiones turísticas, pueblos mágicos, prioritaria o saturada, u otras modalidades previstas para el ordenamiento territorial. 10. Asistir en el fomento de la facilitación de certificación para los prestadores de servicios turísticos de las actividades que se pretendan desarrollar en las áreas naturales protegidas.		
	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Ecología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
		Ciencias Económicas	Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Agrarias	Horticultura
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental
		Ecología	Medio Ambiente
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo	Trabajo en Equipo

12

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Normatividad del Sistema de Certificación		
Código del Puesto	21-412-1-M1C014P-0000008-E-C-A		
Adscripción	Dirección General de Certificación Turística		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 33,584.00 (Treinta y tres mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Operar el sistema nacional de certificación turística como herramienta para integrar los diferentes distintivos, sellos y reconocimientos que la SECTUR otorga actualmente a los prestadores de servicios turísticos que se distinguen por buenas prácticas en sus procesos o por altos estándares de servicio.		
Funciones principales	1. Operar e integrar los procesos para certificar, dar permisos, distintivos o sellos de calidad al prestador de servicios turísticos del territorio nacional que permitirán distinguir empresas genuinas de turismo de otras 2. Difundir, en los destinos turísticos y entre los prestadores de servicios turísticos, los estándares de calidad turística, a través de organismos certificadores, para fomentar de manera transversal y concurrente su certificación. 3. Dar seguimiento a las actividades de los organismos de certificación y unidades del sector, a efecto de asegurarse que cumplan con la normatividad correspondiente 4. Dar seguimiento a los comités de evaluación de la entidad mexicana de acreditación de organismos de certificación con el propósito de tener información de vanguardia y garantizar que se trabaja sobre los modelos de última generación. 5. Proponer los lineamientos conducentes para la organización y funcionamiento del sistema nacional de certificación turística, para garantizar su adecuada operación. 6. Proponer los lineamientos para otorgar los incentivos, distintivos, certificados y reconocimientos a los prestadores de servicios turísticos, a fin de sustentar normativamente la expedición de los mismos. 7. Analizar la información existente y proponer la homologación de los criterios de otorgamiento entre los diversos distintivos, para incentivar una mayor incorporación de empresas. 8. Administrar la base de datos del sistema nacional de certificación con información certera, que servirá como fuente de información confiable tanto para los turistas como para los prestadores de servicio para conocer el nivel de calidad con que están prestándose los servicios turísticos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Criminalística
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 3 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
	Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen		
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	

13

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento		
Código del Puesto	21-112-1-M1C014P-0000060-E-C-P		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 26,005.00 (Veintiséis mil cinco pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Facilitar la participación de la Dirección General en los asuntos de naturaleza contenciosa a través de la intervención en los mismos y de su seguimiento.		
Funciones principales	1. Atender los asuntos de carácter civil, mercantil o penal en los que participe la Secretaría, interponiendo los recursos que sean necesarios. 2. Mantener actualizado el acervo de resoluciones emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y demás tribunales federales. 3. Controlar y llevar a cabo el seguimiento de los diversos juicios en que participe la Secretaría. 4. Aportar elementos y apoyar las acciones del Ministerio Público. 5. Participar conjuntamente con la contraloría interna de la Secretaría y cuando así lo soliciten, en la tramitación de procesos administrativos. 6. Realizar en su caso los trámites ante la Tesorería de la Federación para la ejecución de las finanzas otorgadas a favor de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 2 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen		
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	

14

Nombre del puesto	Enlace de Control de Gestión		
Código del Puesto	21-712-1-E1C011P-0000005-E-C-S		
Adscripción	Dirección General de Seguimiento y Evaluación		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$ 21,116.00 (Veintiún mil ciento dieciséis pesos 00/100 M.N)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Asistir a su jefe inmediato en el seguimiento de la agenda personal y revisión de los documentos oficiales generados en la oficina, así como dar seguimiento al control de gestión para la administración de la correspondencia tanto interna como externa y contribuir en las tareas administrativas que se requieran.		
Funciones principales	1. Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la administración pública federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área. 2. Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería. 3. Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención. 4. Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados. 5. Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que requiera su jefe inmediato de manera oportuna. 6. Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos. 7. Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes instituciones de gobierno nacional y/o dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas.		
	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 2 años	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en equipo	

15

Nombre del puesto	Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas		
Código del Puesto	21-417-1-E1C007P-0000009-E-C-F		
Adscripción	Dirección General de Servicios al Turista Angeles Verdes		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$14,270.00 (Catorce mil doscientos setenta pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Central
Objetivo General del Puesto	Coordinar, administrar, operar y supervisar la prestación de los servicios de información, orientación, asistencia y auxilio turístico que proporciona gratuitamente la Secretaría de Turismo, a través de la Corporación Angeles Verdes en las rutas turísticas.		
Funciones principales	1. Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes a la Jefatura de Servicios. 2. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 3. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales. 4. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la Jefatura de Servicios. 5. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular. 6. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad. 7. Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del estado o municipio para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista. 8. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitriona a favor del turista.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios	Grado de avance
		Bachillerato Técnico o Especializado	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Diseño Grafico
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Mecánica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Véase el catálogo de carreras en Trabajaen	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años de experiencia: 2 año	
		Area General	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen	
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo Equipo	

BASES DE PARTICIPACION**1. Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del CTS a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento (RLSPCAPF), el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (Disposiciones), y demás normatividad aplicable vigente a la fecha de la publicación.

2. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como con los establecidos en las Bases de Participación establecidas en la convocatoria respectiva.

En este sentido, las personas interesadas deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 de la LSPCAPF:

- I. Ser una persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciada 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 inhabilitada para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el artículo 228 de las Disposiciones.

Adicionalmente, no deberán encontrarse en alguna de las causales de suspensión de derechos y prerrogativas de la ciudadanía descritas en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala lo siguiente:

Artículo 38. Los derechos o prerrogativas de la ciudadanía se suspenden:

- I. Por falta de cumplimiento, sin causa justificada, de cualquiera de las obligaciones que impone el artículo 36. Esta suspensión durará un año y se impondrá además de las otras penas que por el mismo hecho señalare la ley;
 - II. Por estar sujeto a un proceso criminal por delito que merezca pena corporal, a contar desde la fecha del auto de formal prisión;
 - III. Durante la extinción de una pena corporal;
 - IV. Por vagancia o ebriedad consuetudinaria, declarada en los términos que prevengan las leyes;
 - V. Por estar prófugo de la justicia, desde que se dicte la orden de aprehensión hasta que prescriba la acción penal;
 - VI. Por sentencia ejecutoria que imponga como pena esa suspensión, y
 - VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.
- Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.
- En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Asimismo, las personas aspirantes deberán manifestar por escrito lo establecido en la fracción IV del artículo 71 de las Disposiciones:

- a) Que no se encuentra en alguno de los supuestos a que hace referencia el artículo 38, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - b) La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de interés;
 - c) Que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra institución.
- Cuando la persona candidata haya manifestado ser parte de un juicio, las DGRH deberán evaluar si dicha circunstancia supone un conflicto de interés en el desempeño de las funciones que al puesto correspondan.
- En caso de duda, la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente deberá determinar si procede la incorporación al servicio de la institución;
- d) Que no haya participado en un programa de separación que le impida reingresar a la Administración Pública Federal, en los términos de dicho programa, y
 - e) Que no presta servicios profesionales mediante un contrato por honorarios o desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, en el gobierno de alguna entidad federativa, municipio, demarcación territorial, órgano constitucional autónomo de carácter estatal o federal; o bien, tramitar el dictamen de compatibilidad respectivo, y

En el mismo sentido, previo al ingreso de la persona candidata, la Dirección de Recursos Humanos consultará los registros públicos en materia de profesiones, de deudores alimentarios, de personas sancionadas en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, y/o de personas servidoras públicas sancionadas e inhabilitadas; y en caso de situarse en alguna de las bases se dejarán sin efectos los resultados del proceso de selección.

En el caso de 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.

En la aplicación de las Bases de participación de la convocatoria respectiva se atenderá lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; por lo anterior, la Secretaría de Turismo, NO 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, racial o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud, religión, apariencia física, características genéticas, lengua indígena, idioma, antecedentes penales, opiniones, preferencia u orientación sexual, identidad o expresión de género, identidad o filiación política, y estado civil, o durante el proceso de embarazo, parto, puerperio o lactancia, situación familiar, responsabilidades familiares y de cuidados, o cualquier otro motivo que vulnere la dignidad de las personas.

De igual forma, las personas interesadas deberán de 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; en el mismo sentido, deberán acreditar las etapas respectivas y presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida; en caso de no acreditar las evaluaciones necesarias y/o de no presentar la documentación, procederá el descarte de la persona aspirante, se le deberá notificar el motivo de la eliminación de su participación y el fundamento de esta determinación; lo anterior de conformidad con el artículo 36 bis del RLSPCAPF.

3. Disposiciones Generales

Se establecen las siguientes disposiciones generales:

1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPCAPF es el Comité Técnico de Selección.
2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en la convocatoria respectiva no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
3. Las personas interesadas en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registradas previamente en el sistema informático que determine la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la SABG, (UPSPSABG) (trabajaen.gob.mx), el cual es el Sistema informático 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 personas aspirantes, candidatas y/o finalistas; difusión y notificación de resultados de cada etapa del procedimiento de selección e integración de la reserva de aspirantes por dependencia.

Por lo que; las personas interesadas deberán ingresar al sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) y visualizar los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los enlaces que a continuación se enlistan:

Descarga de Documentos y Registro: <https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q>,

Captura de Currículum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y

Participación en Concursos: <https://youtu.be/TcwHTUiuMIY>

Cualquier persona podrá incorporar en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) le asignará un número de folio de registro general.

4. Las personas aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), deberán realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx).
5. Las personas aspirantes, bajo ninguna circunstancia, podrán modificar los datos registrados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), después de su postulación para concursar por el puesto vacante contenida en la presente convocatoria; en caso de ocurrir, se procederá al descarte de la misma.
6. Las personas interesadas tendrán que verificar el perfil del puesto publicado en la convocatoria correspondiente, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Adscripción, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Tipo de nombramiento, Objetivo General del Puesto, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en la fracción II del artículo 243 de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las personas interesadas, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la persona aspirante del Proceso de Selección.

7. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
8. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública, para poder ser nombrada 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 activa en ambos puestos.

4. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

Las **Reglas de Valoración General de la Secretaría de Turismo** aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:

- I. La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos será de 2; y la cantidad mínima y máxima de evaluaciones de habilidades será de 2.
- II. Los exámenes de conocimientos serán el Examen de conocimientos técnicos del puesto en concurso y el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal.
El primero en aplicarse será el Examen de conocimientos técnicos del puesto en concurso; para el cual, la calificación mínima aprobatoria, será de **75 puntos**, en una escala de 0 a 100, sin decimales, el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria establecida será motivo de descarte del procedimiento de selección. El temario y bibliografía y el examen será proporcionado por la persona superior jerárquica y jefa inmediata del puesto en concurso.
Para el caso del Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria será la establecida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG), a través del método que ésta establezca y vigente al momento de la publicación de la convocatoria respectiva (**70 puntos**); sin embargo, en sistema aparecerá 0 debido a que no será motivo de descarte el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria. El temario y bibliografía y el examen será proporcionado por la SABG, a través del método que ésta establezca.
Cada examen valdrá el 50% de la subetapa de exámenes de conocimientos; por lo que, los resultados de ambos exámenes serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa; el puntaje mínimo para aprobar la subetapa será el establecido por la SABG, a través del método que ésta establezca, y vigente al momento de la publicación de la convocatoria respectiva (**70 puntos**); en caso de obtener un resultado menor al establecido, el sistema procederá al descarte.
Las 2 evaluaciones de habilidades corresponderán a las establecidas en el formato Descripción y Perfil del Puesto de la Administración Pública Federal del puesto correspondiente; la calificación mínima aprobatoria será igual a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; sin embargo, en sistema aparecerá 0, debido a que no será motivo de descarte el no alcanzar la calificación mínima aprobatoria. El temario y bibliografía y el examen será proporcionado por la SABG, a través del método que ésta establezca.
Cada evaluación valdrá 50% de la subetapa evaluación de habilidades, por lo que los resultados de ambas evaluaciones serán sumados, con el objetivo de obtener los puntos de la subetapa.
- III. La entrevista se desarrollará con base en el Modelo CERP:
 - Contexto: toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso),
 - Estrategia: acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja),
 - Resultado: efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto), y
 - Participación: nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).
 Asimismo, el Comité Técnico de Selección (CTS) podrá auxiliarse de una persona especialista en la etapa de entrevista, la cual deberá ser solicitada previo a la publicación de la convocatoria por la persona presidenta del CTS.
- IV. El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que emita el sistema informático que termine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF; en el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento previamente citado, fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas las personas candidatas.
- V. En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en grupos de 3, si el universo de personas candidatas, que aprobaron las etapas I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, lo permite.
- VI. El puntaje mínimo para que una persona sea considerada como finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; por lo que, las personas aspirantes que no obtengan una calificación definitiva igual o superior a la mencionada, serán descartadas del proceso de selección.

- VII. Los CTS podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas en las presentes reglas emitidas por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP).
- VIII. Previo a la etapa de evaluación de experiencia y valoración del mérito de las personas aspirantes, el área operativa del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo realizará un cotejo documental, en el cual se comprobará que las personas candidatas cumplen con los requisitos establecidos en el perfil del puesto y con los requisitos legales y documentales establecidos en las bases de la convocatoria correspondiente; en caso de que no se acredite algún requisito o documento se procederá a descartar a la persona aspirante, independiente de haber acreditado la etapa II del procedimiento de selección.
- IX. La evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas aspirantes se realizará de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración de Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, publicado en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx).

El **Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo** aplicará para todos los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera establecidos en el artículo 5 de la LSPCAPF de la siguiente manera:

- Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV del procedimiento de selección señalado en el artículo 34 del RLSPCAPF
- Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en RHnet, en la subetapa de evaluación de la experiencia, un puntaje único de 100 puntos.
- La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la persona candidata continuará en el concurso, confrontando la información capturada en esta etapa por la persona interesada versus el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la convocatoria correspondiente, mediante el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx); de existir compatibilidad, se asignará un folio de participación al concurso, y de presentarse incompatibilidad, se rechazará la inscripción al concurso; por lo que, la acreditación de la revisión documental no otorgará puntaje alguno.
- La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del RLSPCAPF tiene por objeto determinar el resultado del concurso; por lo que, no se considerará para el otorgamiento de puntaje alguno.

Por lo anterior, para todos los rangos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo, será de:

Etapas	Subetapa	Puntos por subetapa	Puntos por etapa
I. Revisión curricular	No aplica	No aplica	No aplica
II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	40
	Evaluación de habilidades	10	
III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	30
	Valoración del mérito	10	
IV. Entrevista	No aplica	30	30
V. Determinación	No aplica	No aplica	No aplica
Total			100

5. Etapas del Proceso de Selección

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- Revisión curricular
- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- Entrevista, y
- Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

La revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso mediante el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), la cual verifica que la información capturada en el currículum sea compatible con el perfil del puesto de la vacante, en los rubros de:

- 1) Escolaridad (nivel de estudios, grado de avance, área de estudio, y carrera genérica).
- 2) Experiencia (años, campos y áreas de experiencias).

El portal del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) le asignará un folio de participación, a la persona aspirante, al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste, e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes; o, en su caso, un folio de rechazo, que las descartará del concurso.

La revisión curricular, a través del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), se llevará a cabo sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación en el Cotejo Documental previo a la entrevista, que realizará la Secretaría de Turismo, en donde las personas aspirantes exhibirán las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto y en la convocatoria respectiva.

La persona aspirante al aceptar el número de folio que les sea asignado por el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), acepta las Bases de Participación de la Convocatoria respectiva, motivo por el cual está obligada a dar lectura y cumplimiento de las mismas.

En el rubro de la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la página del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante, de existir dudas sobre las carreras específicas del mismo, el CTS determinará lo conducente.

Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con el 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 el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial que expida la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, para acreditar, el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como, en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. Lo anterior con fundamento en el artículo 221 de las Disposiciones; el grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la persona aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite.

Para el caso del rubro de la experiencia se tomará como base lo establecido en el catálogo de áreas de experiencia publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en página del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante.

Al ser el Currículum Vitae, registrado en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), el origen para aprobar la revisión curricular, este será la base para la revisión documental, sólo se considerarán la escolaridad y las experiencias que coincidan con el perfil del puesto correspondiente.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La aplicación de esta etapa será de manera presencial, y se realizará en el domicilio que sea señalado en la invitación a la etapa.

Los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se realizarán en la plataforma "Módulo generador de exámenes" de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por lo que, en caso de que el día de la aplicación de esta etapa no esté funcionando correctamente la página, será necesario reprogramar las evaluaciones.

En la Etapa II del proceso de selección NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, relojes inteligentes, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, 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 se requiera su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.

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

La aplicación de se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo un cotejo documental, por lo que las personas aspirantes estarán obligadas a enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el currículum vitae registrado en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx); así como, lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y los documentos establecidos en el apartado "Documentación requerida" de la respectiva convocatoria, en la Forma, Fecha y Hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban; la documentación será revisada y analizada en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPCAPF.

La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a través de los registros públicos o directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 266 de las Disposiciones.

En este mismo sentido, será motivo de descarte cuando la persona aspirante no proporcione la documentación requerida en la Forma, Fecha y Hora establecido en el mensaje de invitación a esta etapa o cuando le sea solicitado; también será motivo de descarte, el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la persona aspirante; así como que, la documentación no compruebe los años de experiencia requeridos en la descripción y perfil de puesto de la vacante.

La revisión y el análisis de los documentos que presenten las personas candidatas se realizará de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, que podrá consultarse en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante.

La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada por el CTS, a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a las personas candidatas a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el artículo 270 de las Disposiciones.

IV. Entrevista.

El número de personas candidatas a entrevistar será de 3, respetando el orden de prelación que registra el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF; en el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento previamente citado, fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas las personas candidatas.

En caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, se continuará entrevistando en grupos de 3, si el universo de personas candidatas, que aprobaron las etapas I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, lo permite.

El puntaje mínimo para ser considerada persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100, sin decimales; por lo que, las personas aspirantes que no obtengan una calificación definitiva igual o superior a la mencionada, serán descartadas de inmediato, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 286 de las Disposiciones.

La entrevista se desarrollará con base en el Modelo CERP:

- Contexto: toda situación, entorno o circunstancias que rodean un acontecimiento (favorable o adverso),
- Estrategia: acciones realizadas o procedimiento utilizado para la toma de decisiones (simple o compleja),
- Resultado: efecto o consecuencia de las acciones realizadas (sin impacto o con impacto), y
- Participación: nivel de involucramiento o forma de tomar parte en una situación o evento (protagónica o como miembro de equipo).

La entrevista permitirá la interacción de cada una de las personas integrantes del CTS con la persona candidata, para profundizar en la valoración de su capacidad, habilidades y conocimientos vinculados con el servicio público y con las funciones del puesto sujeto a concurso, considerando los elementos arriba señalados, las preguntas serán las mismas para cada una de las personas candidatas entrevistadas. Cada integrante calificará a cada persona candidata, en una escala de 0 a 100 sin decimales y se promediará para obtener los puntos de esta etapa.

La etapa de entrevista se llevará a cabo en las instalaciones de las Secretaría de Turismo, a través de medios remotos de comunicación electrónica y de herramientas de videoconferencia, como Zoom o alguna otra plataforma disponible; la Secretaría de Turismo notificará a la persona candidata el lugar, la fecha y la hora.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección, de conformidad con el artículo 280 de las Disposiciones, resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- I. Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y
- II. Persona finalista, a la persona candidata 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, la persona ganadora señalada en el inciso anterior:
 - a. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- III. Desierto el concurso.

6. Reactivación de folios

A fin de optimizar los tiempos de los procedimientos de reclutamiento y selección, y debido a que es responsabilidad de cada persona aspirante la información capturada en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en los concursos de la Secretaría de Turismo no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a la persona aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en su Currículum Vitae del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), esté completa y correcta.

7. Notificaciones a las personas aspirantes para el desahogo de las etapas del procedimiento de reclutamiento y selección

La Secretaría de Turismo comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación, a las personas aspirantes, a través del sistema de mensajes del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), o, en casos de fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y/o convocatoriassectur21@gmail.com, a la cuenta electrónica que la persona aspirante haya registrado en la plataforma, el lugar, la fecha y la hora en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa.

Asimismo, en las etapas presenciales, las personas aspirantes deberán exhibir original y copia de 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 sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx (impresión de pantalla de la página de bienvenida donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, RFC, CURP, Número de folio de registro asignado por el sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx, y folio de participación del concurso del puesto correspondiente).

El no presentarse en el lugar, fecha y hora programados o después de la hora notificada, será motivo de descarte del concurso; ya que no hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas.

Las personas aspirantes estarán obligadas a revisar el sistema de mensajes del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.

8. Publicación de resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso.

De conformidad con la obligación de transparencia establecida en la fracción XIV del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se informa que los resultados de los concursos publicados en esta dependencia se actualizan de manera trimestral conforme a lo establecen los lineamientos en la materia y pueden consultarse en el portal de obligaciones de transparencia (SIPOT). En la siguiente dirección electrónica <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

9. Cancelación de concursos

De conformidad a lo señalado en el artículo 293 de las Disposiciones, el CTS podrá cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. Cuando 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 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 personas aspirantes a través de los medios establecidos en la convocatoria correspondiente.

10. Suspensión de concursos

En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAPF, el CTS lo comunicará a las personas aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.

Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), el CTS 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 personas aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

11. Reserva

Las personas finalistas que no sean seleccionadas como ganadoras del concurso por el CTS, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Calificación Definitiva en el Procedimiento de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

Las personas finalistas podrán participar en concursos que sean publicados bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, tomando en cuenta las coincidencias en la clasificación de puestos y ramas de cargo de los puestos concursados.

12. Calendario del Proceso de Selección

El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de la Convocatoria	04 de febrero de 2026
Registro de Aspirantes y revisión Curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de febrero de 2026
Examen de Conocimientos Técnicos	A partir del 20 de febrero de 2026
Examen de Conocimientos Generales de la APF	A partir del 20 de febrero de 2026
Evaluación de Habilidades	A partir del 20 de febrero de 2026
Cotejo Documental y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 20 de febrero de 2026
Entrevistas	A partir del 20 de febrero de 2026
Determinación	A partir del 20 de febrero de 2026

Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario derivado del número de personas aspirantes registradas, así como a la capacidad operativa del área, para lo cual se 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.

13. Documentación requerida

Cuando le sea solicitado, la persona aspirante deberá enviar escaneado a color del documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso, según sea el caso, el archivo que ampare lo establecido en el curriculum vitae registrado en la plataforma del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx); así como, lo correspondiente al cumplimiento de los requisitos previstos en el perfil del puesto, y la documentación requerida abajo enlistada. Lo anterior a fin de verificar que la persona aspirante cumple con el perfil del puesto; asimismo, la documentación enviada servirá para la integración de su expediente.

La documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecida en el mensaje que al efecto reciba la persona aspirante en su centro de mensajes del sistema informático que determine la UPSPSABG, (trabajaen.gob.mx), o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que haya registrado en la plataforma.

Documentación requerida:

1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
2. Escritos bajo protesta de decir verdad de cumplir con lo establecido en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 21 de la LSPCAPF; fracción IV del artículo 71 de las Disposiciones; así como de que la documentación presentada es auténtica, no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario, no se me ha solicitado exámenes de VIH/SIDA, de NO GRAVIDEZ, en mi carácter de aspirante ni como requisito de contratación, así como de no haber sido discriminado 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. El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

3. Impresión de pantalla de la página de bienvenida del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por la plataforma y folio de participación del concurso del puesto correspondiente (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido del sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx).
4. Currículum completo registrado por la persona candidata en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que esta página electrónica emite en su apartado Mi currículum/Vista Preliminar; en el mismo sentido, es importante mencionar que los datos registrados en el sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido del sistema informático que determine la UPSPSABG, trabajaen.gob.mx).
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso).
6. Acta de nacimiento y/o forma migratoria que permita la función a desarrollar (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
7. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada o documento que muestre que está en trámite (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada).
8. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en trabajaen.gob.mx (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), descargada de la página <https://www.gob.mx/curp/> del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO) (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente).
10. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
 - 10.1. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial "Titulado" se deberá presentar:
 - 10.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto.
 - 10.2. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Terminado" se deberá presentar:
 - 10.2.1. Original del Historial académico con el 100% de créditos o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite.
 - 10.3. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Titulado" se deberá presentar:
 - 10.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato.
 - 10.4. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Terminado o Pasante" se deberá presentar:
 - 10.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
 - 10.5. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Titulado" se deberá presentar:
 - 10.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.
 - 10.6. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Terminado o Pasante" se deberá presentar:
 - 10.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, y/o historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite.

- 10.7. Cuando el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Titulado" se deberá presentar:
- 10.7.1. Original del Título profesional, y/o
 - 10.7.2. Original de la Cédula profesional, o
 - 10.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que la persona aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional.
- 10.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:
- 10.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;
11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), se deberá enviar la documentación, según corresponda. Cabe señalar que la experiencia que se desee comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el currículum del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta.
- 11.1. Expediente electrónico único del ISSSTE;
 - 11.2. Constancia de semanas cotizadas del IMSS;
 - 11.3. Hoja de periodos cotizados ISSEMYM/EDOMEX o alguna otra institución pública de salud similar en funciones.
 - 11.4. Hojas únicas de servicios;
 - 11.5. Contratos que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar;
 - 11.6. Altas y bajas al IMSS o al ISSSTE, o alguna otra institución pública de salud similar en funciones, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas;
 - 11.7. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos, Dirección de Administración, Dirección General, Representación Legal o Persona Propietaria de la Empresa; con nombre y cargo de quien la expide, datos de contacto de la institución o empresa, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto). En caso de que la constancia no tenga el dato del sueldo percibido, podrá agregar recibo de pago, estado de cuenta o documento donde se observe claramente la procedencia del pago.
 - 11.8. Documentos que acrediten la fecha de inicio, la fecha de la conclusión laboral y el sueldo percibido entre la persona aspirante y la institución o empresa, que coincidan los datos del nombre de la persona aspirante, de la institución o empresa y del puesto (de manera enunciativa, más no limitativa: constancia de nombramiento, renunciaciones con sello de recepción de la institución, o actas de entrega recepción, cartas de finiquito, constancias de baja, recibo de pago, estado de cuenta o documento donde se observe claramente la procedencia del pago).
 - 11.9. Recibos de pago, de al menos inicio y final del periodo laborado, en caso de abarcar más de un ejercicio fiscal, agregar al menos tres recibos por año, deben coincidir en nivel y puesto;
 - 11.10. Declaraciones fiscales, Constancias de Retenciones y deducciones, Constancias de sueldos y salarios, las cuales deben de comprobar la relación laboral, el periodo laborado y el sueldo percibido.
 - 11.11. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado o de las áreas encargadas en la institución educativa correspondiente;
 - 11.12. Constancia del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, expedida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, acompañado del Historial que contiene la información de la capacitación, el cual podrá obtener accediendo a la plataforma, en el apartado "Mi historial". 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.
12. Escrito para establecer el nivel de responsabilidad en la evaluación de la experiencia, el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sector/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sector en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

13. En caso de tener experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, llenar el formato "Escrito bajo protesta de decir verdad que he desempeñado puestos inmediatos al de la vacante"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).
14. Para la Valoración del mérito, las personas aspirantes deberán presentar evaluación del desempeño anual, acciones de capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios, habla de lengua indígena, autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, perspectiva de juventudes y personas con discapacidad. De conformidad a las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante. De manera enunciativa, mas no limitativa, puede enviar evidencia de:
- Evaluación del desempeño anual del ejercicio fiscal inmediato anterior (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
 - Acciones de capacitación del ejercicio fiscal inmediato anterior (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
 - Certificación en capacidades profesionales (en caso de ser persona servidora pública de carrera titular).
 - Publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia.
 - Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas)
 - Recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior.
 - Por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción
 - Premio otorgado a nombre de la persona candidata.
 - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes.
 - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
 - Primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC.
 - Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
 - Servicio o misión realizada en el extranjero.
 - Derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata
 - Servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos)
 - Otros estudios
 - Habla de Lengua indígena (revisar la metodología previamente mencionada)
- El archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o en su caso archivo digital obtenido de la página correspondiente.
15. En caso de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana, de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante; enviar el formato "Escrito de declaración de autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

16. En su caso de autoreconocimiento como persona con discapacidad, de conformidad con las Metodologías de aplicación de los exámenes de conocimientos, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito para el ingreso al servicio profesional de carrera, la cual podrá localizar en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx), en el apartado de Documentos e información relevante; enviar el formato "Escrito de autoreconocimiento como persona con discapacidad"; el cual estará disponible para descarga en la liga electrónica: <https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431> y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental y misma que deberá ser requisitada y firmada por la persona aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada).

La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la persona aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) por la persona aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la persona aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo; asimismo, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la convocatoria, así como la documentación requerida las bases de participación respectiva; en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la persona aspirante no podrá continuar el proceso de selección.

En los casos en que las personas 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.

Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la persona aspirante no cumpla con el envío de la documentación enlistada en el apartado "Documentación requerida" en la forma, fecha y hora establecida en las bases de la convocatoria respectiva y en el mensaje de invitación a la etapa III Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y Cotejo Documental, remitido a través del sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) y/o remitido de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica destinataria que la persona aspirante haya registrado en la plataforma.

14 De la veracidad y legalidad con que deberán conducirse las personas aspirantes

Las personas aspirantes están obligadas a conducirse con veracidad, en caso contrario:

Si durante el proceso de selección para ocupar el puesto 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 persona candidata mediante acuerdo emitido por el CTS, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.

De corroborarse que la persona candidata determinada como ganadora por el CTS, 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 la fracción V del artículo 343, de las Disposiciones.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en el sistema informático que determine la UPSPSABG (trabajaen.gob.mx) con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de la persona candidata, de conformidad con el último párrafo del artículo 261 de las Disposiciones.

15. Resolución de dudas y casos no previstos

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso que integran las convocatorias de la Secretaría de Turismo, así como al desarrollo del proceso de selección de los mismos, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassector21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5306 y 5272; todas las dudas se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.

Las dudas relacionadas con el examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal deberán dirigirse a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, a la cuenta de correo electrónico trabajaen@funciopublica.gob.mx.

16. Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 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.

En apego a lo señalado por el artículo 265 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.

En caso de que una persona aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al CTS dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassector21@gmail.com.

17. Inconformidades

Las personas 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 LSPCAPF, en el Reglamento de la misma o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.

18. Recurso de revocación

Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, 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 LSPCAPF, 97 y 98 de su RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

19. Reglas en materia de transparencia

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 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 artículos 12 y 14 de las Disposiciones.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2026.

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

Javier Serrano Resendiz

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CNBV-002-2026

**DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
 PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

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; artículos 17, 18, 32 fracción II y 34 al 40 de su Reglamento; artículos 229, 241, 242, 243, 246, 247, 253, 254, 255, 256 y 271 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores:

1) Puesto	Subdirector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007409-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros C	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. - 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. - 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 Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad, Actividad Económica, Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma, Paquetería requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

2) Puesto	Subdirector(a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo.		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0007356-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$53,692.00 (cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Supervisar de manera directa 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. - Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. - Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.			

8. Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala la Normatividad aplicable.	
9. Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades.	
10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano.	
11. Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.	
12. Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Teoría Económica, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad, Actividad Económica, Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma, Paquetería requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

3) Puesto	Subdirector(a) de Sociedades Financieras Populares.		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007440-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$39,078.00 (treinta y nueve mil setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Organizar las actividades de vigilancia y las visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a efecto de que se verifique el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio aplicable, con el fin de promover su cumplimiento por parte de las mismas. 2. Planear las actividades de vigilancia y visitas de inspección a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox; las operaciones entre inversionistas y solicitantes, incluyendo los criterios de selección de estos últimos y verificar la veracidad de la información y documentación, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento en materia de controles y administración de riesgos.			

3. Proponer los oficios de solicitud de información de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, a fin de que presenten en forma y términos en que estarán obligadas a proporcionar a la Comisión, los datos, informes, registros, documentos, correspondencia y en general la información que estimen necesaria para el ejercicio de las atribuciones de inspección y vigilancia.
4. Revisar la información para la elaboración de reportes de análisis periódicos de situación financiera, controles internos y riesgos de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, considerando la evaluación de la información económica, contable y corporativa, a fin de conocer su desempeño e identificar eventos relevantes sobre los cuales deba mantenerse una vigilancia especial.
5. Evaluar las actividades de vigilancia permanente de las entidades estén orientadas a detectar oportunamente riesgos operativos y de seguridad de información, fraudes y operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
6. Organizar oportuna y eficazmente la elaboración de Programas de Prevención y Corrección de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, y dar seguimiento a su instrumentación, a efecto de eliminar irregularidades y riesgos cuando presenten desequilibrios que puedan afectar la estabilidad y continuidad de sus operaciones, así como su correcto funcionamiento en materia de controles y riesgos.
7. Formular la elaboración de los oficios de observaciones o acciones y medidas correctivas a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, cuando en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia se detecten elementos de los que puedan derivarse hechos, actos u omisiones que impliquen el probable incumplimiento de las Disposiciones aplicables o de las sanas prácticas, procurando su sano y correcto funcionamientos, a fin de que se emitan en tiempo y forma.
8. Planear las visitas de inspección, ya sean ordinarias, especiales y de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, para revisar, verificar, comprobar y evaluar el cumplimiento a la Ley que las rijan y a las Disposiciones que de ellas deriven.
9. Formular el Programa Anual de Supervisión de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox, sujetas al ámbito de su competencia.
10. Planear las actividades para el cumplimiento en tiempo y forma del Programa Anual de Visitas de Inspección Ordinarias, así como de las visitas de inspección con carácter especial o de investigación a las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
11. Proponer las solicitudes de información que se estimen necesarias para el desarrollo de la visita de inspección de las entidades en los términos y forma correspondientes.
12. Verificar que las solicitudes de emplazamiento para sanción de las entidades se emitan con oportunidad y adecuadamente fundamentadas en términos legales, a efecto de inhibir conductas o prácticas infractoras y promover el cumplimiento del Marco Legal y Regulatorio por parte de las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales, operen API's y/o constituyan Sandbox.
13. Coordinar la elaboración del informe de las infracciones respecto de las cuales se pueda ejercer la atribución de abstención de sancionar, de conformidad con las Disposiciones Jurídicas aplicables, a efecto de que sean presentados ante el Comité que establezca la Junta de Gobierno.
14. Evaluar las propuestas de modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades relativo a sus actividades propias de ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), las operaciones con activos virtuales, operación de API's y las Sandbox.
15. Evaluar las respuestas relativas a las solicitudes de autorización presentadas por las entidades que tengan actividades propias de las ITF's (subsidiarias o líneas de negocio), realicen operaciones con activos virtuales y/o constituyan Sandbox, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
16. Evaluar la respuesta de las consultas que en materia de su competencia formulen los Organismos facultados para ello, las Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de dar respuesta en tiempo y forma de acuerdo al Marco Regulatorio aplicable.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma	Inglés nivel intermedio.

4) Puesto			
Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo.			
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0008040-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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 éstas 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 éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística y Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

5) Puesto	Inspector (a) de Emisoras.		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007827-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Emisoras.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
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 Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Finanzas, Contaduría, Administración, Computación e informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
-------------	--

Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y dirección de Empresas, Contabilidad. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio del Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida SE REQUIERE:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, Power Point e internet nivel básico. Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

6) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0008073-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 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. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un solo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 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. 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. 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. 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. 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. 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.			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Administración, Computación e informática, Derecho. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.		

Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Auditoría, Economía General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
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. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Se requiere	Inglés nivel intermedio. Experiencia en manejo de bases de datos y explotación de información.

7) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006806-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 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. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un solo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 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. 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. 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. 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. 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. 9. Elaborar 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. 10. Elaborar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones operativas de las entidades supervisadas. 11. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 12. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 13. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.			

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho, Administración, Computación e informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma	Inglés nivel intermedio.

8) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0007377-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$64,854.00 (sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Supervisar de manera directa 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. - Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. - Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.			

7. Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. 8. Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable. 9. Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. 10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. 11. Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 12. Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Teoría Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, y Power Point nivel intermedio.

9) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0007401-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$53,692.00 (cincuenta y tres mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). 2. Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.			

4. Supervisar de manera directa 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.
5. Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas.
6. Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
7. Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.
8. Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable.
9. Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades.
10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano.
11. Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
12. Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Teoría Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, y Power Point nivel intermedio.

10) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007262-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
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.			

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.
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.
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.
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 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.
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.
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.
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.
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.
11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
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 Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Teoría Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, y Power Point nivel intermedio.

11) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007207-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
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 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. 10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.		
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Teoría Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.		

Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico. Word, Excel, y Power Point nivel intermedio.

12) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007333-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
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 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. 10. Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Teoría Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico. Word, Excel, y Power Point nivel intermedio.

13) Puesto			
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros			
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007562-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$46,039.00 (cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Supervisar de manera directa 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. - Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. - Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.			

8. Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable.	
9. Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades.	
10. Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano.	
11. Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.	
12. Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Teoría Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, y Power Point nivel intermedio.

14) Puesto		Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007203-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
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 éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.	
11. Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.	
12. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.	
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Teoría Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico. Word, Excel, y Power Point nivel intermedio.

15) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0007649-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$31,128.00 (treinta y un mil ciento veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
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 Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajen. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Teoría Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel básico. Word, Excel, y Power Point nivel intermedio.

16) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0007202-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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 éstas 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 éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 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 Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.		

Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Teoría Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel intermedio. Word, Excel, y Power Point nivel intermedio.

17) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0008137-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$64,854.00 (sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Generar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2. Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un solo canal de interlocución tanto con las Entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 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. 5. Controlar el estatus de información para todas las Entidades supervisadas, para efectos de proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, para la toma de decisiones. 6. Coordinar los esfuerzos asociados 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. 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. 8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las Instituciones financieras. 9. Generar análisis financieros respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión. 10. Analizar la información recibida de las Entidades supervisadas. 11. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las Entidades supervisadas. 12. Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las Entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho, Administración, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.		

Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial, Actividad Económica. Area General: Matemáticas 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.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

18) Puesto	Subdirector (a) de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0008138-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$64,854.00 (sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Generar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2. Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un solo canal de interlocución tanto con las Entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 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. 5. Controlar el estatus de información para todas las Entidades supervisadas, para efectos de proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, para la toma de decisiones. 6. Coordinar los esfuerzos asociados 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. 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. 8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las Instituciones financieras. 9. Generar análisis financieros respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión. 10. Analizar la información recibida de las Entidades supervisadas. 11. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las Entidades supervisadas. 12. Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las Entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho, Administración, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.		

Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Auditoría, Economía General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

19) Puesto	Especialista de Análisis e Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0008132-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$38,309.00 (treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 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. 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. 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. 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. 6. Atender las necesidades relativas a la implantación de soluciones tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información. 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. 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. 9. Elaborar análisis y estadísticas respecto a las entidades supervisadas sujetas a la supervisión de la Comisión para la toma de decisiones. 10. Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones. 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.			
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Economía, Finanzas, Contaduría, Derecho, Administración, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.		

Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Auditoría, Economía General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.

20) Puesto	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0007350-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$64,854.00 (sesenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Dirigir y supervisar a los(as) Inspectores(as) y Analistas que realizan las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera la liquidez, la solvencia, estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos. 2. Coordinar la elaboración de los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para elaborar los informes y los oficios correspondientes. 3. Supervisar la identificación y la integración documental de situaciones irregulares o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, y las propuestas de observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector. 4. Coordinar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las visitas de inspección, con el propósito de corregir las anomalías detectadas. 5. Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la contravención de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el objeto de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio. 6. Coordinar la función de vigilancia y evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos, en cuanto al manejo de fondos, adecuación de capital, calidad de activos, rentabilidad, organización, administración de riesgos, y sistemas de control e información, entre otros aspectos, con el objetivo de evaluar el cumplimiento del Marco Regulatorio vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo. 7. Coordinar las labores de vigilancia, y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de verificar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.			

8. Coordinar el seguimiento de acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que derivado de las funciones de vigilancia se hayan detectado, a efecto de comprobar la oportuna e integra atención, por parte de las entidades supervisadas.
9. Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural y las Federaciones, según se trate.
10. Coordinar la revisión y comprobación de las operaciones de las entidades supervisadas, para elaborar el informe y el oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia referente a la Situación Financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos a evaluar.
11. Organizar la revisión de las entidades supervisadas, con el objeto de evaluar que éstas cumplan con las Disposiciones Legales, Normativas y la alineación a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
12. Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedores(as) las entidades supervisadas, con el objetivo inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable, y participar en la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
13. Verificar la recopilación y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para emitir una opinión.
14. Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de realizar el diagnóstico y seguimiento de su operación.
15. Evaluar y proponer en su caso el veto de las Normas que expidan los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector; con el propósito de procurar su estabilidad y razonable funcionamiento.
16. Analizar y proponer la suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el propósito de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
17. Proponer la revocación del reconocimiento de Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto promover la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
18. Evaluar y coordinar el análisis de la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a los(as) solicitantes.
19. Elaborar los Proyectos de opinión de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, para proporcionar en tiempo y forma, la respuesta de que se trate.
20. Elaborar y analizar el Proyecto de opinión, respecto a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, con el objeto de promover una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado.
21. Proponer modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, para participar en la elaboración del Proyecto de Reformas.
22. Coordinar las acciones para elaborar proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al marco regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de gestionar y proporcionar la oportuna atención de requerimientos de autoridades.
23. Ejecutar y coordinar el análisis relativo a la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de comprobar el apego a la Regulación que les es aplicable.
24. Evaluar y coordinar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el propósito de emitir opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización requerida.

25. Evaluar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto promover el cumplimiento del Marco Normativo vigente. 26. Participar en los procesos de revocación, verificando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, a fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. 27. Coordinar la revisión y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, con el propósito de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente. 28. Proponer y coordinar los requerimientos de información efectuados a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación. 29. Revisar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el propósito de colaborar a su oportuna aplicación.	
Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Con Título. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.
Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Actividad Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Contabilidad.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 2.-Supervisión Financiera del Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:(80).
Idioma: Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

Bases de Participación

1. Requisitos de participación.	Podrá participar toda persona que reúna los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. II. No haber sido sentenciado(a) 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(a) de algún culto. V. No estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.
2. Documentación requerida.	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto establecido en la Convocatoria (escolaridad, áreas y años de experiencia), se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras y el Catálogo de Campos y Areas de Experiencia publicados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal Trabajen (www.trabajaen.gob.mx) y considerando la información curricular registrada por la persona interesada en el mismo portal. Para efectuar la revisión de la documentación, la persona candidata deberá presentar la impresión de la pantalla de Bienvenida que se genera cuando se ingresa al portal Trabajen (www.trabajaen.gob.mx), en donde se detalla su nombre completo, RFC, CURP, número de folio de la persona (9 dígitos) y número de folio de participación generado por el sistema para el concurso en donde participa (por ejemplo 18-103525)

	Adicionalmente, se deberá presentar en original o copia certificada para su cotejo, así como copia simple, la documentación que a continuación se indica: 2.1 Currículum registrado en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx); rubricar cada hoja e incluir en la última hoja la leyenda "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", así como su nombre completo y firma. 2.2 Currículum personal en un máximo de 3 cuartillas, actualizado y con los números telefónicos de contacto de cada uno de los empleos detallados, en los que se especifique claramente el puesto ocupado, las funciones o actividades desempeñadas y el periodo en el que se laboró. Deberá estar rubricado en cada hoja e incluir en la última hoja la leyenda "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", así como su nombre completo y firma. 2.3 Identificación oficial vigente con fotografía y firma, que puede ser cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar (INE), pasaporte vigente, cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional (liberada). 2.4 Acta de nacimiento y/o documento migratorio que corresponda (Residente permanente/Tarjeta de residente permanente), que acredite su estancia legal para laborar en México. 2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional (liberada), sólo en el caso de hombres que tengan cumplidos 40 años o menos. 2.6 Clave Unica de Registro de Población (CURP) actualizada. 2.7 Constancia de Situación Fiscal actualizada. 2.8 Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Cuando la convocatoria señale en el requisito académico en Grado de Avance "Titulado", éste se acreditará con la presentación del Título y/o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública, en los términos de las disposiciones aplicables. En caso de que dichos documentos se encuentren en trámite de expedición, se podrá acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura requerido, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año. 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. Cuando en la Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, 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 artículo 221 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 2.9 Para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: Hojas Unicas de Servicios, constancias de servicios, nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas (con dirección, números telefónicos, firma, preferentemente con sello y conteniendo: nombre completo de la persona, periodo laborado, percepción, puestos y funciones desempeñadas).
--	--

	Asimismo, se aceptarán carta, oficio o constancia de término de servicio social, becario(a), prácticas profesionales, estancias profesionales, estadías profesionales, residencias profesionales o cualquier otro equivalente, emitidos por la institución académica, dependencia, entidad o empresa en la cual se hayan realizado; las cuales, deberán acreditar las áreas generales de experiencia. Los periodos acumulados de dichas estancias o actividades, sólo se acreditarán hasta por un año de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. No se aceptan cartas de recomendación. 2.10 Presentar las constancias con las que acredite sus 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, evaluaciones del desempeño recientes; comprobantes obtenidos por el conocimiento y/o dominio de una lengua indígena (cartas, acreditaciones, materiales elaborados, cursos, certificaciones). 2.11 Presentar el documento que acredite que la persona candidata NO es deudora alimentaria, para lo cual deberá ingresar al portal de Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (RNOA) y generar el documento, para el cual sólo se le solicita su CURP: https://rnoa.dif.gob.mx/ La Dirección General de Organización y Recursos Humanos le hará entrega de un cuestionario de datos generales, así como de un escrito para ser llenado al momento de la revisión documental, donde manifestará bajo protesta de decir verdad, que la documentación presentada es auténtica, así como el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: - 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(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. - No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 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. De conformidad con el artículo 71 del ACUERDO En todos los casos, previo al ingreso de la persona candidata, las DGRH consultarán los registros públicos en materia de profesiones, de deudores alimentarios, de personas sancionadas en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, y/o de personas servidoras públicas sancionadas y verificarán cualquier otra información que estime necesaria. 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 el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) por la persona candidata, para fines de la revisión curricular y de la información registrada en el cuestionario de datos generales, así como del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria. En caso de presentar falsedad en la información o documentación proporcionada, se descartará inmediatamente a la persona participante y se procederá de conformidad con el artículo 343, inciso V del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
3. Registro de personas aspirantes.	La inscripción o el registro de las personas aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), el 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 Etapa de Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas participantes.

Programa del Concurso

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	04 de febrero de 2026.
Registro de aspirantes en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de febrero del 2026.
Revisión curricular (automáticamente al momento de su registro en el portal Trabajaen) (www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de febrero del 2026
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 al 20 de febrero del 2026.
Examen de Conocimientos Técnicos y Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal	Hasta el 27 de marzo de 2026.
Evaluación de Habilidades	Hasta el 03 de abril de 2026.
Revisión Documental y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 10 de abril de 2026.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Hasta el 24 de abril de 2026.
Determinación del candidato ganador	Hasta el 30 de abril de 2026.

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal, en función del avance que se presente en el desarrollo de las diferentes etapas, el número de personas participantes o en caso de situaciones contingentes.

4. Temarios.	Los temarios y bibliografías referentes al Examen de Conocimientos Técnicos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx). El temario referente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal se deberá consultar en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) en la sección "Documentos e Información Relevante". La Guía para la Evaluación de Habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx) en el apartado "Criterios de Evaluación".
5. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a las personas aspirantes, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través del portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) en la sección "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 mismo portal. De conformidad con el artículo 254 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, 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; asimismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes será de quince minutos, considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo donde se aplique la evaluación. La presentación en la Etapa de Exámenes de Conocimientos estará sujeta, a la acreditación de la Etapa de Revisión Curricular", considerando las siguientes premisas: ✓ La Etapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto; en el cual se deberá obtener una calificación igual o mayor a la indicada en la Convocatoria; el obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas candidatas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos, podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.

	La calificación obtenida en el Examen de Conocimientos Técnicos será registrada por el operador de ingreso en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx); mientras que la calificación obtenida en el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal se verá reflejada de manera automática en el portal al concluir la evaluación. ✓ Los resultados ponderados de cada uno de los exámenes se sumarán, debiendo obtener una calificación total ponderada igual o superior a 70 para continuar a la Etapa de Evaluación de Habilidades; en caso de que la calificación total ponderada sea menor a 70, será motivo de descarte del concurso, así como el hecho de no presentarse a los exámenes en la fecha, lugar y hora señalados en los mensajes recibidos en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx). ✓ El Examen de Conocimientos Técnicos tendrá una duración de una hora con treinta minutos, aproximadamente; considerando que la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
	Puesto	Plaza	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector(a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7409	75
	Subdirector(a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	7356	80
	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares	7440	70
	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	8040	70
	Inspector (a) de Emisoras	7827	70
	Subdirector (a) de Análisis e Información	8073	75
	Subdirector (a) de Análisis e Información	6806	75
	Subdirector (a) de Grupos e intermediarios Financieros	7377	70
	Subdirector (a) de Grupos e intermediarios Financieros	7401	75
	Subdirector (a) de Grupos e intermediarios Financieros	7262	75
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7207	75
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7333	75
	Subdirector (a) de Grupos e intermediarios Financieros	7562	75
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7203	75
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros	7649	75
	Subdirector (a) de Grupos e intermediarios Financieros	7202	75
	Subdirector (a) de Análisis e Información	8137	75
	Subdirector (a) de Análisis e Información	8138	75
	Especialista de Análisis e Información	8132	75
	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares	7350	80
	✓ El Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal tendrá una duración de una hora aproximadamente. Si la calificación obtenida en este examen es igual o superior a 70, será considerada como aprobatoria y se verá reflejada de forma automática en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), teniendo una vigencia de un año, contado a partir del día en que sea publicada en el portal, periodo en el que la persona candidata podrá participar en otros concursos de la Administración Pública Federal, sin tener que aplicar esta evaluación nuevamente. ✓ La herramienta tecnológica que se utilizará para la aplicación del Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal será proporcionada por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.		

	✓ La Etapa de Evaluación de Habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema, la calificación obtenida en un rango de 0 a 100, sin decimales. ✓ El resultado de la Evaluación de Habilidades, aplicada con la herramienta tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), tendrá una vigencia de un año, contado a partir del día en que sea publicada en el portal de Trabajaen. La vigencia de dicha evaluación aplicará únicamente en los concursos convocados por la CNBV. ✓ Para presentar los Exámenes de Conocimientos y la Evaluación de Habilidades las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación e información: ○ Impresión de la Pantalla de Bienvenida del portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en donde se detalla su nombre completo, RFC, CURP, Número de Folio de la persona (9 dígitos) y número de folio de participación generado por el sistema para el concurso en donde participa (por ejemplo 18-103525). ○ Original y copia de una identificación oficial vigente: credencial para votar, cédula profesional, pasaporte o Cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional. ○ Contraseña de acceso a su cuenta de correo en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), la cual será indispensable para presentar el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, de lo contrario NO podrán presentarlo y será motivo de descarte del concurso. ✓ En caso de que la persona aspirante requiera revisión de exámenes, deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) 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 la Ciudad de México en la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, en horario de 10:00 a 14:00 horas; asimismo, podrá enviarlo a la cuenta de correo electrónico pcorona@cnbv.gob.mx. ✓ El escrito de solicitud de revisión de examen de conocimientos deberá precisar cuál de los exámenes se requiere la revisión y deberá contener el folio de participación, nombre, correo electrónico y firma de la persona candidata. 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 artículo 265 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, 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. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y como se establece en los puntos previamente descritos, los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. En particular, en el caso del Examen de Conocimientos Técnicos, la vigencia aplicará siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía aplicado dentro de la CNBV. La persona interesada deberá solicitar escrito dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) 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 la Ciudad de México en la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, en horario de 10:00 a 14:00 horas; asimismo, podrá enviarlo a la cuenta de correo electrónico pcorona@cnbv.gob.mx. El escrito deberá precisar el concurso, folio de participación, puesto, fecha en que aplicó el examen y la calificación obtenida, solicitando que ésta le sea considerada como calificación definitiva en el concurso en donde este registrado(a), indicando puesto y folio de participación.
--	---

	En dicho escrito deberá adjuntar copia de una identificación oficial con fotografía (Credencial para votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional). La persona interesada tendrá un plazo máximo 5 días hábiles, contador a partir del día siguiente en que haya cerrado el registro de participantes del concurso en cuestión. El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS convocará a sesionar al CTS, en un término no mayor a 10 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil al cierre del periodo de recepción de solicitudes, para analizar y determinar la procedencia de las solicitudes recibidas, al término del cual se informará a las personas solicitantes la determinación del CTS.
6. Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Para la Etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se le solicitará a la persona candidata el envío previo de la documentación indicada en el punto “2. Documentación requerida”, mismo que será confirmada a través de correo electrónico que le llegará en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”, en donde se le indicará la fecha, medios y formas para realizarlo, así como la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para realizar el cotejo de los documentos originales de la información que sea enviada. De conformidad con las Metodologías de Aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el Ingreso al Servicio Profesional de Carrera, emitidas por la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, vigente a partir del 20 de diciembre del 2025, 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 desempeñadas en relación con las del puesto vacante • en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: • resultado de la evaluación 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 • habla de lengua indígena: conocimiento de una lengua; esta capacidad se puede evaluar en cuatro habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. • auto adscripción a un pueblo o a una comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana: acto voluntario, al tener un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo, en el que se manifiesta la identificación propia como integrante de un pueblo indígena o afrodescendiente. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se identifica como integrante de un pueblo o comunidad indígena mencionando a cuál; así como si se identifica como afromexicano o afrodescendiente. • perspectiva de juventudes: aplicable para aquellas personas cuya edad no sobrepase los 30 años al momento de la publicación del concurso. La persona participante manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si contaba con 30 años o menos al momento de su registro al concurso en el que participa.

	• persona con discapacidad: aplicable para aquellas personas que presenten una discapacidad, en los términos señalados en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. La persona participante, manifestará en el documento que para tal fin se le proporcione, si se autoreconoce y describe como una persona con algún tipo de discapacidad de acuerdo con el catálogo de discapacidades. Las Metodologías antes descritas las podrá consultar en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en la sección “Documentos e Información Relevante”. Será motivo de descarte: - no enviar previamente los documentos que se indican en el punto “2. Documentación requerida”, en la fecha, medios y formas que le sean solicitados en el mensaje que reciba en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”. - no presentarse para el desahogo de la Etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, en la fecha, hora y lugar indicado en el correo electrónico que reciba en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de “Mis Mensajes”. - no presentar para su cotejo, el original de cualquiera de los documentos solicitados para comprobar los requisitos del perfil del puesto conforme a lo que se describe en el punto “2. Documentación requerida”.
7. Etapa de Entrevista.	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, mínimo las tres personas candidatas 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 personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que, el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas ya entrevistadas. El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
8. Etapa de Determinación.	Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o mayor a 70, para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos del artículo 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera; artículo 36, párrafo tercero de su Reglamento y artículo 230, fracción VII del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva; - A la persona 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, la persona ganadora señalado en la fracción anterior:

	A. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o B. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. III. Desierto el concurso.																		
9. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx), en el apartado “Reglas de Valoración”. El listado de personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo con los resultados obtenidos por aquéllas 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 sesión ordinaria de fecha 22 de enero de 2026, mediante el Acta CTP/02/2026: Sistema de Puntuación General <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos (C=CG + CT)</td><td>Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace</td><td>CG: 10 puntos - CT: 10 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace</td><td>10 puntos 10 puntos 20 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace</td><td>30 puntos 20 puntos 10 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 Factor de Ponderación %	Exámenes de Conocimientos (C=CG + CT)	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	CG: 10 puntos - CT: 10 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos	Evaluación de Habilidades	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	10 puntos 10 puntos 20 puntos	Evaluación de la experiencia	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	30 puntos 20 puntos 10 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																	
Exámenes de Conocimientos (C=CG + CT)	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	CG: 10 puntos - CT: 10 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos CG: 15 puntos - CT: 15 puntos																	
Evaluación de Habilidades	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	10 puntos 10 puntos 20 puntos																	
Evaluación de la experiencia	Subdirector(a) de Area Jefe(a) de Departamento Enlace	30 puntos 20 puntos 10 puntos																	
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																	
Entrevistas	Todos	30 puntos																	
10. Publicación de resultados.	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx).																		
11. Reserva de personas candidatas.	Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadoras del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas 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. Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Personas Candidatas 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.																		
12. 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: A. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; B. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o C. 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. Si el concurso se declara “Desierto”, el Comité Técnico de Selección debe determinar el momento en que deberá convocarse nuevamente a concurso.																		

13. Cancelación de concurso.	De conformidad con el artículo 293 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie la orden de una autoridad competente, exista resolución o disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. Cuando 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. Cuando el CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo de Puestos, el puesto en cuestión. El acuerdo del CTS, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos mediante el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx).
14. Principios del concurso.	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.
15. Resolución de dudas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas participantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico pcorona@cnbv.gob.mx, lunez@cnbv.gob.mx, asrivera@cnbv.gob.mx y macampiz@cnbv.gob.mx; así como el número telefónico 55 1454 6000 y extensiones 5487, 6465, 6472 y 5357, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
16. Inconformidades.	Las personas participantes 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 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
17. Revocaciones.	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas participantes estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, 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.
18. Procedimiento para la Reactivación de Folios.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, la persona aspirante tendrá 3 días hábiles contados a partir del siguiente día hábil posterior a la fecha de cierre de registros del concurso, para presentar vía correo electrónico a las cuentas: pcorona@cnbv.gob.mx y cavelazquez@cnbv.gob.mx, su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección (CTS) donde solicite la de reactivación de su folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y/o experiencia), anexando la siguiente documentación en formato PDF:

	• Currículum registrado en el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), con la leyenda: "Bajo protesta de decir verdad", con nombre y firma del candidato. • Currículum Vitae personal con la leyenda: "Bajo protesta de decir verdad", con nombre y firma del candidato. • Pantalla impresa del mensaje enviado a su cuenta del portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx), en el apartado de "Mis Mensajes", donde se observe su folio y motivo del rechazo. • Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio. • Documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación, en función del tipo de rechazo del que se trate (escolaridad o experiencia profesional). • Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por CTS respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. La persona aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal Trabajaen. Una vez cerrado el periodo de recepción de solicitudes de reactivación de folios, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS convocará a sesionar al CTS, en un término no mayor a 10 días hábiles, para analizar y determinar la procedencia de las solicitudes de las personas aspirantes. Una vez ingresada la solicitud de reactivación de folio por la persona aspirante, NO se recibirá ni se aceptará entrega de documentación faltante, por lo que es importante que la persona aspirante anexe la documentación requerida en función del motivo de rechazo emitido por el sistema (requisito académico o requisito de experiencia laboral). Dentro de la Bases de Participación de esta Convocatoria, en el apartado "2. Documentación Requerida", se especifican los documentos válidos para acreditar el motivo de rechazo, según sea el caso. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará a la persona aspirante la determinación emitida por el CTS.
19. Disposiciones generales.	En el portal Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) o en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx), podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas participantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública de Carrera Titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que estaba ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la persona candidata ganadora, 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 tendrá la facultad de elegir de entre las personas finalistas del concurso, a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego al Artículo 280 fracción II del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2026.

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"
Subdirector de Organización y Recursos Humanos
Lic. Pamela Itzyar Corona Nájera
Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONANP No. 02-2026
DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), 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 (LSPCAPF), publicada el 10 de abril de 2003 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, y 92 de su Reglamento (RLSPCAPF), publicado el 06 de septiembre de 2007 en el DOF y su última reforma publicada el 04 de enero de 2024, así como 241, 242, 243, 246, 247, 253 y 254 al 258 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal (ACUERDO), publicado el 19 de diciembre de 2025 en el DOF (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación) emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera (SPC), para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C015P-0001423-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$39,078.00 M.N (Treinta y nueve mil setenta y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Veracruz
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	1. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. 2. Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 3. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. 4. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. 5. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región. 6. Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados, así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. 7. Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. 8. Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP. 9. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP. 10. Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. 11. Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	- Biología - Agronomía - Ecología - Ciencias Forestales
Educación y Humanidades	- Antropología - Humanidades
Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Ecología
Ciencias Sociales y Administrativas	- Agronomía - Humanidades
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 4 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Agrarias	- Agronomía - Peces y Fauna Silvestre - Ciencia Forestal
Antropología	- Antropología Social
Sociología	- Problemas Sociales
Ciencias de la Vida	- Biología Animal (Zoología)
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS	
Disponibilidad para viajar: Si Frecuencia: Siempre Cambio de Residencia: Si	
HABILIDADES GERENCIALES	
• Liderazgo • Trabajo en equipo	
Otros: La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera. (Licencia de Conducir)	
Idiomas: Idioma inglés nivel intermedio en lectura y comprensión.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002048-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$27,795.00 M.N (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Veracruz
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. Que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP. 2. Participar con la dirección y subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. Que se lleve a cabo las actualizaciones del Programa de Manejo del ANP. 3. Desarrollar e implementar el Sistema de Información Geográfica del ANP como base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. Participar en las reuniones de Consejos Asesores en el área.		

	5. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un Programa Regional de Educación Ambiental. 6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. Informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivado de los proyectos que se lleven en el ANP. 7. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP. 8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado, del ANP. 9. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. Supervisar que se evalúe el programa operativo anual del ANP de manera constante. 10. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. Realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación. 11. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. 12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Area Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.
--	--

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	- Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Veterinaria y Zootecnia
Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología - Hidrología
Ciencias Sociales y Administrativa	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Economía - Contaduría - Derecho
Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Ecología - Geografía - Ingeniería Ambiental
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	

AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Organización y Dirección de Empresas - Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Geografía	- Geografía Regional
Ciencia Política	- Opinión Pública
Ecología	- Medio Ambiente - Tecnología del Medio Ambiente
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS	
Disponibilidad para viajar: Si Frecuencia: A veces Cambio de Residencia: Si	
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-M2C014P-0002050-E-C-D		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$27,795.00 M.N (Veintisiete mil setecientos noventa y cinco pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Veracruz
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones	1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. Que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP. 2. Participar con la dirección y subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. Que se lleve a cabo las actualizaciones del Programa de Manejo del ANP. 3. Desarrollar e implementar el Sistema de Información Geográfica del ANP como base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. Participar en las reuniones de Consejos Asesores en el área. 5. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un Programa Regional de Educación Ambiental.		

	6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. Informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivado de los proyectos que se lleven en el ANP. 7. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP. 8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado, del ANP. 9. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. Supervisar que se evalúe el programa operativo anual del ANP de manera constante. 10. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. Realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación. 11. Coordinar los procesos administrativos y de control de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales en la adscripción, para asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la correcta operación de la misma. 12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Área Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.
--	---

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Agropecuarias	- Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario - Veterinaria y Zootecnia
Ciencias Naturales y Exactas	- Biología - Ecología - Geología - Hidrología
Ciencias Sociales y Administrativa	- Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Economía - Contaduría - Derecho
Ingeniería y Tecnología	- Agronomía - Ecología - Geografía - Ingeniería Ambiental
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	- Biología Vegetal (Botánica) - Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geología - Geografía - Hidrología - Ingeniería Ambiental

Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Organización y Dirección de Empresas
Geografía	- Geografía Regional
Ciencia Política	- Opinión Pública
Ecología	- Medio Ambiente - Tecnología del Medio Ambiente
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS	
Disponibilidad para viajar: Si Frecuencia: A veces Cambio de Residencia: Si	
HABILIDADES GERENCIALES	
- Orientación a Resultados - Trabajo en equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE AREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C008P-0001919-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,059.00 (Dieciséis mil cincuenta y nueve pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Veracruz
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	- Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de conservación del ANP. - Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación. - Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP. - Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en las comunidades de la ANP. - Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente del nivel primaria de las escuelas ubicadas en el interior de la ANP. - Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la Campaña por el orgullo.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Naturales y Exactas	- Biología
Ciencias Agropecuarias	- Agronomía - Desarrollo Agropecuario
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Ciencias del Suelo (Edafología)
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS	
Disponibilidad para viajar: Si Frecuencia: Siempre Cambio de Residencia: Si	
HABILIDADES GERENCIALES	
- Orientación a Resultados - Trabajo en equipo	
Otros: Conocimientos de software específicos: ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer	
Idiomas: Ninguno.	

Nombre del Puesto	TECNICO(A) OPERATIVO(A) DE CONSERVACION Y MANEJO DE ANP		
Código de Puesto	16-F00-1-E1C007P-0002244-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,598.00 (Catorce mil quinientos noventa y ocho pesos, cero centavos)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Sede	Veracruz
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual		
Funciones	1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional. 3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las Areas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida. 4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente. 5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP. 6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias. 7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida. 8. Elaborar Programa de Protección contra Incendios Forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias. 9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional. 10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma. 11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general. 12. Consolidar el Sistema de Información Geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.		

	13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la dirección regional. 14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el Director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la dirección regional y de la conservación del medio ambiente.
--	--

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
Grado de Avance: Terminado o pasante	
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
No aplica	No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de experiencia: 1 año	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencia Política	- Administración Pública
Ciencias Agrarias	- Ingeniería Agrícola - Agronomía - Ciencia Forestal
Ciencias de la Tierra y del Espacio	- Geografía - Geología - Hidrología - Ingeniería Ambiental
Ciencias de la Vida	- Biología animal (Zoología) - Biología Vegetal (Botánica)
Ciencias Económicas	- Economía General - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	- Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Sociales	- Relaciones Públicas
Ciencias Tecnológicas	- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ecología	- Medio Ambiente
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS	
Disponibilidad para viajar: Si	
Frecuencia: A veces	
HABILIDADES GERENCIALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental	
Idiomas: Ninguno.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y determinación al Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF y el ACUERDO.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto correspondiente, así como los establecidos en las presentes bases de participación. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas se acreditarán en la Revisión Documental. En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: - Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera 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

	V. No contar con inhabilitación para el servicio público, ni encontrarse en algún otro impedimento legal. Adicionalmente, en cumplimiento al DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, se deberá acreditar no haber sido sujeto de: • Sentencia firme por la Comisión Intencional de Delitos contra la Vida y la Integridad Corporal; • Contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; • Por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; • Por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; • Por ser declarada persona deudora alimentaria morosa. Cualquier persona que se encuentre en alguno de los supuestos precisados, no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En el caso de personas trabajadoras 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. 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. Se solicita a las personas interesadas 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 al que deseen aplicar, publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx. En la aplicación de las presentes Bases se atiende lo dispuesto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala prohibición de todo tipo de discriminación que vulnere los derechos de las personas, y lo dispuesto en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, por lo que esta Comisión 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, derivado de lo anterior, no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravedad, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza y no existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
Documentación requerida	La revisión y evaluación de documentos, en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras y Áreas de Experiencia vigente, establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (- Documentos relevantes) Las personas participantes deberán presentarse en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que reciban para tal efecto, con original o copia certificada y copia simple LEGIBLE del anverso y reverso los siguientes documentos: 1. Formato Unificado de CV y Solicitud de Empleo firmado y con fotografía (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/index.php). 2. Formato Protesta Artículo. 38, Fracción VII de la CPEUM. (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/index.php). 3. Comprobante de domicilio particular reciente (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo, no mayor a tres meses). 4. Acta de nacimiento y/o documento migratorio que le permita trabajar en el país. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 6. Constancia de Situación Fiscal (no mayor a tres meses). 7. Currículum Vitae registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx (rubricado en todas sus páginas). 8. Currículum Vitae de formato libre, máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía, en el que se describa de manera sencilla y completa su experiencia laboral, indicando el orden de los puestos y actividades desempeñadas, si se tiene experiencia en el sector público, privado y social e indicar duración (fecha de ingreso y de baja), nivel de responsabilidad y de remuneración. (rubricado en todas sus páginas).

9. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa:
- Para los casos en que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional, así como Técnico(a) Superior(a) Universitario(a), con grado de avance Titulado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 221 del ACUERDO, dicho grado se acreditará con la exhibición del título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o, en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
- Se aceptarán títulos o grados de Maestría o Doctorado en las Áreas de Estudio y Carreras Genéricas previstas en el perfil de puesto para el que se concursa;
- Para los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel Licenciatura o Profesional con grado de avance Terminado o Pasante, se aceptará carta de pasante expedida por la institución educativa de procedencia o por la SEP, o el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Se asumirá como cubierto el grado, si la persona aspirante demuestra mediante título o cédula de nivel licenciatura (debidamente registrados ante la SEP), que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil.
- Para los casos en el que el perfil del puesto a concursar establezca como requisito de escolaridad nivel de Bachillerato, se debe presentar el certificado correspondiente o constancia de 100% de créditos. Se asumirá como cubierto el grado, si la persona aspirante demuestra mediante Carta de pasantía, constancia del 100% de créditos aprobados, título o cédula de nivel licenciatura (debidamente registrados ante la SEP), que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil.
- Es importante que las personas participantes consulten el apartado de Áreas de Conocimiento del perfil del puesto para el que deseen concursar, verificando que la carrera con la que cuentan este comprendida dentro de las Áreas Generales y Carreras Genéricas, de lo contrario, no se acreditará el cumplimiento del perfil y se procederá al **descarte** en la etapa III. Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito a que hace referencia el artículo 34 del RLSPCAPF.
- En caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (INE, licencia de conducir o pasaporte).
11. Cartilla militar con hoja de liberación (aplica únicamente y es indispensable para los candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años o menos).
12. Formato Múltiple de Protesta firmado y con huella digital, (disponible en: <https://spc.conanp.gob.mx/index.php>)
13. Comprobante de folio asignado en el portal de **www.trabajaen.gob.mx** para el concurso (captura de pantalla de inicio).
14. En su caso, constancia o comprobante que acredite el idioma inglés con el nivel establecido en la Descripción y Perfil de Puestos de la APF, del puesto que se esté concursando.
15. En su caso, licencia de conducir para los casos en que el perfil de puesto incluya dentro de sus observaciones la capacidad de manejar.
16. En caso de ser persona Servidora de Carrera Titular, la última evaluación del desempeño.
- EVALUACION DE EXPERIENCIA**
- Con el fin de acreditar las áreas y los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto a concursar, será necesario presentar las evidencias documentales que acrediten la fecha de inicio y la fecha de término de los puestos manifestados en el currículum vitae de Trabajaen. Sólo se considerarán los empleos que coincidan con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil del puesto, por lo que las personas candidatas deberán presentar para cada empleo los documentos que comprueben el periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, y la razón social que señale dicho comprobante deberá coincidir con la denominación de la empresa.

	Se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: hojas únicas de servicio; constancias de nombramientos y bajas; constancias de servicio activo; constancias o expedientes IMSS o ISSSTE, constancias de servicio o empleo, expedidas en hojas membretadas con firma del representante legal o del área encargada de Recursos Humanos, sello y firma, que indique la percepción recibida, la fecha de inicio y fecha de conclusión de la relación laboral; cartas o convenio finiquito en el que se indique día, mes y año del ingreso y baja; contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales deberán especificar día, mes y año de inicio y conclusión, en caso de terminación anticipada deberá anexar la constancia respectiva; recibos de pago en papel membretado u oficial con datos de la institución o empresa, nombre del candidato, puesto y periodo de pago, se deberá presentar al menos un recibo por bimestre (6 por año). Sólo para los rangos de Enlace, se aceptarán como constancia para acreditar Areas y años de experiencia laboral requerida, lo correspondiente a constancias o cartas de inicio y/o término de Servicio Social, o Prácticas Profesionales (en caso de haber cursado ambas en el mismo periodo sólo se tomará en cuenta una); constancias de participación en proyectos de investigación para lo cual, deberán presentar el documento oficial expedido por la Institución educativa cuando sea el caso y con la respectiva liberación y periodos especificados; también se considerarán las constancias del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Toda documentación deberá ser legible y con elementos que permitan validar la autenticidad de estos. Los documentos en los que no se indique la fecha de inicio y/o término del empleo que pretende comprobar no serán válidos, por lo que no se computarán para el cálculo de los años de experiencia requeridos. Sólo se aceptarán documentos expedidos por Instituciones, empresas, o persona moral que hayan fungido como patrón de la persona candidata, no se aceptará cualquier documento emitido en forma unilateral por el propio trabajador. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuenta bancarios. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero o en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva. NO se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se envíe para tal efecto a las personas participantes a la cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Será motivo de descarte cuando la persona aspirante no proporcione la documentación requerida en la Forma, Fecha y Hora establecida, así como que la documentación no compruebe los años de experiencia requeridos, o que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando. La CONANP se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por quienes aspiren, para Fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad, se descartará a la persona interesada o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONANP, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. VALORACION DEL MERITO Para realizar la valoración al mérito, las personas concursantes deberán presentar resultado de la última evaluación del desempeño firmada por la dependencia donde fue evaluada; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (estos primeros tres elementos aplican únicamente si la persona candidata es persona servidora pública de carrera titular al momento de la inscripción). Las personas candidatas podrán presentar máximo tres evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales distintas a las del SPC, publicaciones especializadas en gacetas, revistas, prensa o libros relacionadas con su campo de experiencia; Distinciones (fungir como presidente(a), vicepresidente(a), miembro fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o
--	--

	distinción); Reconocimientos o premios (por colaboración, ponencias o trabajos de investigación en congresos, coloquios o equivalentes; reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos, distintos a los concursos del SPC); Actividades destacadas en lo individual (Título o grado académico obtenido en el extranjero, con reconocimiento de validez oficial por la SEP; patentes; servicio o misión realizada en el extranjero; derechos de autor por obras publicadas; voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos); Otros estudios (diplomados, Licenciaturas, Maestrías o Doctorados); Habla de Lengua Indígena que será acreditada de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx; Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en el denominado "Formato Unificado de CV y Solicitud de Empleo" y que incluya el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba; Perspectiva de juventudes, se calificará a la persona candidata que compruebe mediante Acta de Nacimiento y/o identificación Oficial, que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepase los 30 años; Personas con discapacidad de acuerdo con la manifestación que realice la persona candidata en el denominado "Formato Unificado de CV y Solicitud de Empleo" con la descripción de su discapacidad. En ningún caso se considerarán méritos de tipo político o religioso.														
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las personas aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las condiciones de uso, en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante, mismo que servirá para su inscripción e identificación durante el proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar el anonimato de las personas concursantes, o un folio de rechazo que lo descartará del concurso. La inscripción al concurso implica aceptar las presentes bases de participación de la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas concursantes deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en el perfil de puestos y la convocatoria.														
Reactivación de folios	Con fundamento en los artículos 246 y 260 del ACUERDO, el Comité Técnico de Selección determina que no habrá reactivación de folios.														
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF el procedimiento de selección comprenderá las siguientes etapas: - Revisión curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; - Entrevistas, y - Determinación. Las etapas se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>04 de febrero de 2026</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular y registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 al 17 de febrero de 2026</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td rowspan="5">A partir del 20 de febrero de 2026</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades gerenciales</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td></td></tr> </tbody> </table> Lo anterior puede ser sujeto a cambios en función del número de aspirantes registrados en el concurso, del espacio disponible para las evaluaciones o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se solicita a las personas participantes, estar atentas a los avisos notificados mediante www.trabajaen.gob.mx. En observancia del 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 personas candidatas.	ETAPAS	FECHA O PLAZO	Publicación de convocatoria	04 de febrero de 2026	Revisión curricular y registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de febrero de 2026	Exámenes de conocimientos	A partir del 20 de febrero de 2026	Evaluación de habilidades gerenciales	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	Entrevista	Determinación	
ETAPAS	FECHA O PLAZO														
Publicación de convocatoria	04 de febrero de 2026														
Revisión curricular y registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de febrero de 2026														
Exámenes de conocimientos	A partir del 20 de febrero de 2026														
Evaluación de habilidades gerenciales															
Revisión y evaluación documental (Cotejo)															
Evaluación de la Experiencia y del Mérito															
Entrevista															
Determinación															

Etapas I. Revisión Curricular

Con fundamento en el artículo 238 del ACUERDO, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que las personas aspirantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional, acepten sujetarse a las condiciones de uso y restricciones de registro, la inscripción, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen. En aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante se asignará un número de folio de participación e identificación, caso contrario se asignará un folio de rechazo que lo rechazará del concurso.

Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.

La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al Examen de Conocimientos Técnicos del puesto, cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; obtener una calificación menor es motivo de descarte. Las personas que acrediten el Examen de Conocimientos Técnicos podrán realizar la segunda evaluación correspondiente al Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal (los resultados aprobatorios de este examen tendrán una vigencia de un año y se reflejarán de manera automática en todos los concursos en los se encuentren activos) cuya calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

La calificación se sumará con la obtenida en el Examen de Conocimientos Técnicos para obtener la calificación de la subetapa, cuyo mínimo aprobatorio promediado es de 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales, un resultado menor a este será motivo de descarte.

Las personas que aprueben esta subetapa, podrán presentar las Evaluaciones de Habilidades, cuyas calificaciones obtenidas no serán motivo de descarte y consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales.

Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las personas participantes que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados de la evaluación de habilidades tendrán vigencia de un año y se reflejarán de manera automática en todos los concursos en los que este participando.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La recepción y cotejo documental será de manera presencial, para llevar a cabo la "Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito"; garantizando en todo momento el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

Las personas concursantes serán evaluadas conforme a las Metodologías de aplicación de los Exámenes de Conocimientos, Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera, disponibles para consulta en www.trabajaen.gob.mx, (- Documentos e Información Relevante).

De conformidad con el artículo 220, segundo párrafo, del ACUERDO, el requisito establecido en la fracción III del artículo. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada 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.

En esta etapa serán motivo de descarte que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental se consulte en Trabajaen, así como no acreditar el tiempo y áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.

Etapas IV. Entrevista

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF "siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. En caso de que ninguno de las personas candidatas entrevistadas sea considerada finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás personas candidatas que hubieren aprobado las etapas a las que se refieren las fracciones I, II y III."

Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la persona servidora pública presidenta sea quien evalúe a las personas concursantes.

	En la fase de preguntas y respuestas, las personas servidoras públicas integrantes del CTS cuestionarán a cada persona candidata para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada persona candidata en una escala de 0 a 100 sin decimales, lo anterior de conformidad con el artículo 275 del ACUERDO. Por lo anterior, la CONANP, determina que el número de personas candidatas a entrevistar será de 3 (tres) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas 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 todas las personas. El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará el criterio CERP: ☐ Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); ☐ Estrategia o acción (simple o compleja); ☐ Resultado (sin impacto o con impacto), y ☐ Participación (protagónico o como miembro de equipo). Los integrantes del Comité Técnico de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica. Se considerarán finalistas las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido al menos un resultado de 70 puntos. En caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a una segunda terna. Etapas V. Determinación En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su Determinación, declarando: a) Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; b) A la persona 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, la persona ganadora señalada en el inciso anterior comunique a la CONANP, 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. c) Concurso Desierto. La Determinación que llevará a cabo el CTS se realizará con base en la calificación definitiva obtenida por cada persona finalista. Lo anterior a efecto de señalar que las calificaciones individuales obtenidas en etapas previas no son determinantes.
Temarios y guías (Bibliografía)	Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos Técnicos se encontrarán a disposición de las personas aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el DOF y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Para el Examen de Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal, el Temario correspondiente está disponible en el portal www.trabajaen.gob.mx, (- Documentos e Información Relevante), o bien consultando: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. (- Documentos e Información Relevante)
Evaluaciones	La CONANP, comunicará a través del centro de mensajes de Trabajaen, con al menos dos días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que las personas concursantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, especificando el tiempo de tolerancia para el inicio de las evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si la persona participante no presenta la documentación requerida. La aplicación de las evaluaciones de conocimientos técnicos, evaluación de habilidades, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las Oficinas Centrales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en Oficinas Regionales de la misma Comisión, en las mismas fechas a todas las personas que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. El tiempo de tolerancia será de 10 minutos a partir de la hora establecida en el mensaje de invitación enviado a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

	Sin excepción alguna, serán motivo de descarte, que la persona candidata no se presente en la fecha, lugar y hora señaladas en el mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de Trabajaen; se presente sin los documentos solicitados en dicho mensaje o no estén legibles o estén incompletos o cortados; cuando se presente una vez transcurrido el tiempo de tolerancia señalado en el mensaje de invitación; abandone la sala antes de concluir la evaluación correspondiente; se le sorprenda consultando apuntes; tomando fotografías o audios de cualquier tipo o reproduciendo por cualquier vía el contenido de la evaluación de que se trate; o bien, no acredite la etapa correspondiente.						
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	A efecto de continuar con el procedimiento de selección, las personas aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas.						
		CONCEPTO	VALORACION				
	1	Cantidad de exámenes de Conocimientos	2				
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades	2				
	3	Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo. 5. de la LSPCAPF	<table><tr><td>Examen de Conocimientos Técnicos (ECT) Igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100. Calificación menor a 70, primer motivo de descarte</td><td>Examen de Conocimientos Generales de la APF (ECGAPF). Igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100.</td></tr><tr><td colspan="2">Segundo motivo de descarte Cuando la Calificación (C) promedio resultado de la calificación del Examen de Conocimientos Técnicos + Calificación del Examen de Conocimientos Generales de la APF sea menor a 70 en una escala de 0 a 100. $(ECT + ECGAPF)/2 = C$</td></tr></table>	Examen de Conocimientos Técnicos (ECT) Igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100. Calificación menor a 70, primer motivo de descarte	Examen de Conocimientos Generales de la APF (ECGAPF). Igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100.	Segundo motivo de descarte Cuando la Calificación (C) promedio resultado de la calificación del Examen de Conocimientos Técnicos + Calificación del Examen de Conocimientos Generales de la APF sea menor a 70 en una escala de 0 a 100. $(ECT + ECGAPF)/2 = C$	
	Examen de Conocimientos Técnicos (ECT) Igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100. Calificación menor a 70, primer motivo de descarte	Examen de Conocimientos Generales de la APF (ECGAPF). Igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100.					
	Segundo motivo de descarte Cuando la Calificación (C) promedio resultado de la calificación del Examen de Conocimientos Técnicos + Calificación del Examen de Conocimientos Generales de la APF sea menor a 70 en una escala de 0 a 100. $(ECT + ECGAPF)/2 = C$						
	4	Evaluación de habilidades	No serán motivo de descarte				
	5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan				
	6	Personas candidatas a entrevistar	Tres si el universo de personas candidatas lo permite				
	7	Personas candidatas a seguir entrevistando	En ternas, en caso de no haber ninguna persona finalista				
8	Puntaje Mínimo de Calificación Definitiva	70 en una escala de 0 a 100.					
9	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados					
10	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	<table><tr><td>El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios:</td></tr><tr><td> ☐ Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); ☐ Estrategia o acción (simple o compleja); ☐ Resultado (sin impacto o con impacto), y ☐ Participación (protagónica o como miembro de un equipo). </td></tr></table>	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios:	☐ Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); ☐ Estrategia o acción (simple o compleja); ☐ Resultado (sin impacto o con impacto), y ☐ Participación (protagónica o como miembro de un equipo).			
El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios:							
☐ Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); ☐ Estrategia o acción (simple o compleja); ☐ Resultado (sin impacto o con impacto), y ☐ Participación (protagónica o como miembro de un equipo).							

	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL		
	ETAPAS	PONDERACION PARA:	
		Enlace	Jefatura de Departamento y Subdirección de Area
	Evaluación de Conocimientos	25%	25%
	Evaluación de Habilidades	15%	10%
	Evaluación de la Experiencia	10%	20%
Valoración del Mérito	20%	15%	
Entrevistas	30%	30%	
	TOTAL	100%	
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada persona candidata. De conformidad con el Art. 36 Bis del RLSPCAPF, cuando una persona participante no cumpla con algún requisito establecido en la presente Convocatoria, no podrá continuar participando en el proceso de selección.		
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las personas aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS, resulten finalistas y no sean determinadas como ganadoras en el concurso, se integrarán a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la CONANP durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en el que resultó finalista. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas a nuevos concursos, durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.		
Determinación del Comité	En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: - Persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva. A la persona 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 incida en alguno de los supuestos previstos en el artículo 280 el ACUERDO. Siendo en ambos casos las personas candidatas que obtengan un puntaje general igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. - Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, declarar desierto el concurso por las siguientes causas: - Porque ninguna persona candidata se presente al concurso. - Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista (70 puntos). - Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas servidoras públicas integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Disposiciones generales, domicilio y horario	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a personas aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 5. De conformidad con el artículo 227, fracción III, del ACUERDO, no se permitirá a las personas aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras, tabletas, reproductores de CD y DVD, memorias portátiles como discos duros, discos grabables y memorias USB, cámaras fotográficas, calculadoras; así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 6. 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. 7. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona Servidora Pública de Carrera, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de dicho puesto, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 8. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac I Secc. C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en los artículos 69, fracción X, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en días hábiles. 9. Las personas concursantes podrán presentar Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 15:00 horas en días hábiles, lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su Reglamento. 10. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por CTS en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a las personas candidatas a través de Trabajaen la determinación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 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 artículos 12 y 13 del ACUERDO.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo de los concursos, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@conanp.gob.mx, o bien el número telefónico (55) 5449 7000 Ext., 17270 y 17092, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2026.

Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

C. Irma Piña Sánchez

Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 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, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del mismo, publicado el 4 de enero de 2024 y; artículos 241, 242, 243, 244, 246 y 247 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2/2026

Dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

para ocupar las siguientes plazas vacantes del

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

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DIVISION DE AUDITORIA INTERNA		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001861-E-C-U (N22) Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 46,039.00 (Cuarenta y seis mil treinta y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Participar en las auditorías y visitas de inspección que le instruya el Titular del Organo Interno de Control, así como elaborar el informe correspondiente y proponer el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al Titular del Area de Auditoría Interna. 2. Participar en las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si la dependencia cumple con la normatividad, programas y metas establecidos y reportar los resultados al Titular del Area de Auditoría Interna, así como participar en la evaluación de la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo. 3. Supervisar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización. 4. Proponer al Titular del Area de Auditoría Interna la solicitud de información y documentación a las Unidades. 5. Proponer al Titular del Area de Auditoría Interna las intervenciones que en la materia se deban incorporar al Programa Anual de Trabajo de dicho Organo. 6. Elaborar los registros de los asuntos de su competencia y preparar las copias a certificar por el Titular del Area de Auditoría Interna, de los documentos que obren en sus archivos. 7. Supervisar que las auditorías, revisiones y visitas de inspección, se realicen con estricto apego a las normas, técnicas y procedimientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 8. Elaborar y en su caso supervisar los informes de presunta responsabilidad administrativa que estén integrados conforme a la normatividad establecida y procedimientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 9. Registrar la información necesaria de las auditorías y seguimientos realizados, fuerza de trabajo, costo, remuneraciones y recuperaciones, para que se integren al Sistema Integral de Auditorías (SIA) de la Secretaría de la Función Pública. 10. Elaborar y mantener actualizado control de auditorías, de observaciones y recomendaciones correctivas y preventivas realizadas, y para su oportuno seguimiento. 11. Integrar las respuestas a los requerimientos de información, que las áreas internas y/o externas, formulen al Area de Auditoría Interna. 12. Participar en la elaboración de los Programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual, en su vertiente programática, así como los reportes para el Sistema Institucional de Información, en el ámbito de su competencia. 13. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Titular del Organo Interno de Control y el Titular del Area de Auditoría Interna.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: - Administración. - Ciencias Políticas y Administración Pública. - Contaduría. - Economía. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: - Administración. - Auditoría Gubernamental. - Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: - Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 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: https://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DIVISION DE RESPONSABILIDADES		
Nivel Administrativo	11-B00-2-M1C015P-0001604-E-C-U (N21) Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$44,946.00 (Cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Supervisar que la sustanciación de los procedimientos administrativos de responsabilidades, de sanción a proveedores y de conciliación, se apeguen a lo establecido a la normatividad aplicable a cada uno de los procedimientos. 2. Supervisar la sustanciación de las inconformidades interpuestas por proveedores y contratistas por actos que presuman incumplimiento a las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público. 3. Supervisar la sustanciación de los procedimientos de intervenciones de oficio, por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público. 4. Supervisar la sustanciación y resolución de los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos en contra de las resoluciones administrativas en la que se les imponen sanciones administrativas. 5. Supervisar y orientar la instrucción de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones que se emitan en los procedimientos administrativos de inconformidades, sanción a proveedores e intervenciones de oficio. 6. Supervisar y orientar la defensa de las resoluciones emitidas por el Titular del Area de Responsabilidades y por el Titular del Organo Interno de Control en los juicios contenciosos administrativos interpuestos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 7. Supervisar y orientar la elaboración de los recursos de revisión fiscal que se interpongan en contra de las sentencias emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en defensa de la legalidad de las resoluciones emitidas por el Titular del Area de Responsabilidades y por el Titular del Organo Interno de Control. 8. Supervisar y orientar la atención de juicios de amparo en los que el Titular del Area de Responsabilidades y el Titular del Organo Interno de Control sean parte a efecto de defender las resoluciones emitidas por éstos.		

	9. Investigar y participar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo a Mediano Plazo y Operativo Anual, en su vertiente programática, así como los reportes para el Sistema Institucional de Información, en el ámbito de su competencia. 10. Supervisar y coordinar que se lleve a cabo la captura de información en los sistemas electrónicos de la Secretaría de la Función Pública (SPAR, SIINC, SANC y RSPS) a efecto de estar actualizado al momento de su consulta. 11. Coordinar y supervisar la atención a las solicitudes de información realizadas por la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos y demás instancias así lo soliciten en el ámbito de su competencia. 12. Supervisar el cumplimiento de las resoluciones que, en materia de inconformidades, responsabilidades administrativas, sanción a proveedores e intervención de oficio que dicte el Titular del Área de Responsabilidades, para la debida conclusión de los expedientes. 13. Vigilar el seguimiento ante las administraciones locales de recaudación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de las sanciones económicas impuestas por el Titular del Área de Responsabilidades y, en su caso, participar en la elaboración de los informes que al respecto solicite la Secretaría de la Función Pública.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: - Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Ciencias jurídicas y Derecho. Área de Experiencia: - Derecho y Legislación Nacional. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia: - Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional 2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional. 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: https://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 2/2026, DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En su caso el grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, debiendo presentar el documento oficial que así lo acredite. 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. Además, de no encontrarse en alguno de los supuestos al que hace referencia la fracción VII del Artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referentes a: • Tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. • Ser declarada como persona deudora alimentaria morosa.

	De encontrarse en alguno de esos supuestos, la persona no podrá ser registrada como candidata(o), ni ser nombrada(o) para empleo, cargo o comisión en el servicio público. En caso de verse favorecido(a) 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, en caso de no ser así, asumirá la responsabilidad legal y administrativa; y presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo. En concordancia al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas, elegirá de las personas aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a quienes considere aptas para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas quienes acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación, quienes serán consideradas como finalistas. 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. Las personas interesadas deberán cumplir lo estipulado en los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar un cargo, empleo o comisión del servicio público, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su última reforma del 31 de diciembre del 2024, particularmente en lo relacionado con la fracción VII adicionada al artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice: Los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden: ... VII. Por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica: 1. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn, firmado con tinta azul en un tanto. 2. Currículum Vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado con tinta azul, en cuatro tantos. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. 5. 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 posgrado 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. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional 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. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar).

	7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT). En caso de que el RFC registrado en la página personal de TrabajaEn no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte de la persona participante en el concurso correspondiente. 8. Cartilla militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años, de acuerdo con el artículo Cuarto de la Ley del Servicio Militar vigente, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad. 9. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de TrabajaEn con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: • Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. • Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. • Constancias de servicios selladas y firmadas. • Constancias de nombramientos firmadas. • Cartas finiquito firmadas. • Constancias de baja selladas y firmadas. • Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin). • Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. • Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; • Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde prestó el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, • Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como becario hasta por un máximo de 6 meses. • Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. • Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. 10. Cartas de protesta (proporcionadas por el Instituto Politécnico Nacional). Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: a) Cumplir con lo dispuesto por en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. b) De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos desconcentrados.
--	---

	c) Si se encuentra en algún supuesto indicado en el numeral IV del Artículo 71 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025. d) No se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. Estas Cartas serán proporcionadas en la Etapa de Revisión Documental. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. 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 www.trabajaen.gob.mx por las personas aspirantes parAFINES de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se le 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 prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de las personas aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio a la persona aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de las personas aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas candidatas deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a las personas aspirantes con dos días hábiles de anticipación como mínimo a la fecha y hora prevista al efecto, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	4 de febrero de 2026
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 18 de febrero de 2026
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 18 de febrero de 2026
	Etapa II: Exámenes de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	23 de febrero al 04 de mayo de 2026
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	23 de febrero al 04 de mayo de 2026
	Etapa IV: Entrevista	23 de febrero al 04 de mayo de 2026
	Etapa V: Determinación	23 de febrero al 04 de mayo de 2026
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a las personas participantes inscritas a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de quienes integran el 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 el portal www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno así lo considera.	

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de las personas aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y https://www.ipn.mx/dch/ y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/Directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	El Instituto Politécnico Nacional, a través del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, comunicará la fecha, lugar (especificando el acceso por el cual deberán ingresar, en caso de acudir a otra entrada, no se garantiza el ingreso a las instalaciones, sin responsabilidad para el Instituto) y hora en que las personas aspirantes deberán presentarse para la aplicación de los exámenes 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 estos comunicados, 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 de la persona candidata. Nota: Para poder realizar el examen de conocimientos, es necesario presentar identificación oficial vigente con fotografía (INE, Pasaporte), y en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida de TrabajaEn donde se encuentran su nombre, su número de folio de 9 dígitos (registro de TrabajaEn) y su folio de participación que le fue asignado por el sistema para éste concurso; Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el SAT; Clave Unica de Registro de Población (CURP actualizado 2026) emitido por SEGOB, en caso de no presentarlos o que presenten inconsistencias será causa de descarte inmediato y no se permitirá realizar la evaluación, ni continuar con el proceso de selección. 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 del examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y 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 la persona aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos 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.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 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.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: La subetapa de Exámenes de Conocimientos constará de dos evaluaciones, la primera correspondiente al examen de conocimientos técnicos (CT) del puesto y la segunda al examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG). 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1.

	3.- Calificación mínima aprobatoria de cada examen de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Para la subetapa de evaluación de habilidades se valorarán las capacidades y conocimientos que ostenta la persona participante para dirigir y gestionar el logro de objetivos y llevar a cabo determinadas actividades, será cuantificable de acuerdo a la cantidad de reactivos que contempla herramienta empleada, por lo que el resultado servirá sólo como referencia para el CTS y no será motivo de descarte, siempre y cuando la persona participante acuda al lugar de aplicación en la fecha y horario indicado en el mensaje de invitación y realice la totalidad de la evaluación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el Instituto. 5.- Número mínimo de candidatos(as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un (a) finalista entre la primera 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(a). 6.- Número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un(a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite, en caso de que no se cuente con al menos un(a) finalista entre la primera 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(a). 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 9.- El(la) ganador(a) del concurso: el(la) 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.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Exámenes de conocimientos (conocimientos técnicos -CT- y generales de la Administración Pública Federal-CG-) y Subetapa de evaluación de habilidades, así como la Subetapa de evaluaciones psicométricas; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas participantes, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si la persona participante continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (Entrevistas) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTAJE MAXIMO
	II Exámenes de Conocimientos CT, CG, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Exámenes de conocimientos CT/CG	30
		Evaluaciones de habilidades	15
		Evaluaciones psicométricas	N/A
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
		Valoración del mérito	15
	IV Entrevistas	Entrevistas	25
	Total:		100
	Para efectos de continuar en el concurso, las personas aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si la persona participante no aprueba cualquiera de los dos exámenes de conocimiento. El examen de conocimientos técnicos (CT) constará de al menos 50 reactivos, cuyas respuestas serán de opción múltiple. La calificación mínima aprobatoria es de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados, si no se obtiene la calificación mínima aprobatoria será motivo de descarte.		

	Las personas candidatas que acrediten el examen CT realizarán la segunda evaluación, el Examen de conocimientos generales de la Administración Pública Federal (CG) que constará de los reactivos que establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno; en lo que respecta a los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal, la calificación mínima aprobatoria para todos los rangos será de 70 puntos en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. El temario se puede consultar en la página: https://upsp.buengobierno.gob.mx/temario-examen-conocimientos-generales-apf/ Para presentar esta evaluación será indispensable que las personas participantes cuenten con la contraseña de acceso a su cuenta de correo de TrabajaEn, ya que sólo con ésta podrán ingresar al examen, de lo contrario no presentarán esta evaluación, y será motivo de descarte. El valor ponderado de los exámenes de conocimientos generales de la Administración Pública Federal y conocimientos técnicos será de 50% cada uno, para obtener un total de 100%. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: • Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. • Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. La etapa de evaluaciones psicométricas permitirá conocer las características de la persona participante, tales como: Inteligencia, confiabilidad, valores y personalidad, entre muchas otras. Los instrumentos de medición psicométrica son herramientas estandarizadas y de carácter objetivo que ayudan a pronosticar conductas de la persona participante ante determinadas situaciones y actividades propias del cargo, será empleada para la entrevista y su resultado será sólo referencial para el CTS, por lo que no cuentan con puntaje, mismas que deberán ser concluidas en su totalidad en el lugar de aplicación, en la fecha y horario señalado en el mensaje de invitación, en caso contrario, se procederá con su descarte sin perjuicio para el instituto así como también a la persona aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas participantes. En esta etapa se evaluarán los conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados, experiencia en el sector público, privado o sector social; así mismo en la evaluación del Mérito, se valorarán las capacidades de las personas participantes a ingresar al sistema; de las personas Servidoras Públicas de Carrera Titulares con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y logros alcanzados. Esta etapa se realizará conforme a la “Metodología de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera” emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y difundida en el portal de www.trabajaen.gob.mx. Cumplimiento del perfil del puesto. - Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil (escolaridad y años de experiencia) descrito en la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación, tomando como base la información que la persona participante indicó en su currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se inscriba al concurso, se verificará la escolaridad conforme al Catálogo de Carreras difundido en el portal de www.trabajaen.gob.mx. El incumplimiento del perfil será motivo de descarte. En la evaluación de la experiencia; las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que comprueben la información de estos rubros, que incorporaron en su currículum del portal www.trabajaen.gob.mx con el que pasaron la etapa I, y se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de la persona candidata. De manera específica, debe compararse el nivel jerárquico entre el cargo o puesto actual (en su caso, el último) y el cargo o puesto inmediato anterior. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este elemento, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
--	--

	2.- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados por la persona candidata. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea, el cual se obtendrá de dividir el número de años de experiencia comprobados entre el número de cargos o puestos comprobados. 3.- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en los puestos o cargos ocupados en dicho sector económico. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada persona candidata en el sector público. 4.- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en los puestos o cargos ocupados en el sector económico. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada persona candidata en el sector privado. 5.- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con la existencia o no de experiencia en dicho sector, por parte de la persona candidata. 6.- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la persona candidata, de entre las cinco posibles opciones indicadas en las Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General Aplicables en el Proceso de Selección aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) del IPN y establecidas en la Metodología de aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de la experiencia y la valoración del mérito para el ingreso al Servicio Profesional de Carrera y el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: - He desempeñado puestos en los que he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. - He desempeñado puestos que requerían coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. - He desempeñado puestos que requerían coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. - He desempeñado puestos que requerían dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. - He desempeñado puestos que requerían dirigir diversas áreas, que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual, en la trayectoria laboral de la persona candidata. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual de su puesto actual (en su caso, el último) y la del puesto vacante en concurso. 8.- Relevancia de funciones o de las actividades desempeñadas, en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la rama de cargo o puesto indicado en el currículum vitae de la persona candidata, registrado por en el portal www.trabajaen.gob.mx, contra la rama de cargo o puesto de la vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia de la persona candidata en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por la persona candidata en dichos puestos. Otros elementos que la Unidad de Políticas para el Servicio Público (UPSP) de la Administración Pública Federal o el CTP establezcan, previa aprobación de la UPSP; conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas.
--	---

	- Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin). - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde prestó el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. - Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Las personas candidatas serán calificadas en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todas las personas candidatas se les calificarán los elementos 2 al 8. • Las personas candidatas participantes que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificadas con la consideración establecida en el elemento 9. En la valoración del mérito las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir la documentación original con la que comprueben la información de estos rubros y se calificarán los siguientes elementos: 1.- Resultados de las evaluaciones del desempeño. Se calificarán de acuerdo con las calificaciones, de las personas servidoras públicas de carrera titulares, obtenidas 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. 2.- Resultados de las acciones de capacitación. Se califican con base en las acciones señaladas a continuación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por la persona servidora pública de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación para la persona servidora pública de carrera titular, éste no será calificado en este elemento. 3.- Resultados de procesos de certificación. Se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes, obtenidas por las personas servidoras públicas de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
--	--

	4.- Logros. Se refieren al alcance de un objetivo relevante de la persona candidata en su labor o campo de trabajo; a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo; o bien, mediante el logro de metas estratégicas que aportaron un 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 la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: a) Certificación en capacidades profesionales distintas a las consideradas para el SPC; b) Publicación especializada (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionadas con su campo de experiencia; c) Otros que al efecto establezca la UPSP. d) En ningún caso deberán considerarse logros de tipo político o religioso. 5.- Distinciones. Se refiere al honor o al 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 por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: a) Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o integrante fundador(a) de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas). b) Recibir un título honorífico o un grado académico honoris causa, otorgado por universidades o instituciones de educación superior. c) Por graduarse con mención honorífica o con alguna distinción; d) otras que, al efecto, establezca la UPSP. e) En ningún caso deberán considerarse distinciones de tipo político o religioso. 6.- Reconocimientos y premios. Se refieren a la recompensa o al galardón otorgado a la persona candidata por agradecimiento o por reconocimiento al esfuerzo realizado, debido a la consecución de 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 por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: a) Premio otorgado a nombre de la persona candidata; b) Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la persona candidata; en congresos, coloquios o equivalentes; c) Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público; d) Primer, segundo o tercer lugar, que haya sido obtenido en competencias o certámenes públicos y abiertos distintos a los concursos del SPC; e) Otros que al efecto establezca la UPSP. f) En ningún caso deberán considerarse reconocimientos o premios de tipo político, religioso. o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 7.- Actividad destacada en lo individual. Se refiere a la obtención de los mejores resultados, que sobresalen en una profesión o actividad individual, ajena al 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 por la persona candidata. En virtud de lo anterior, se considerarán como una actividad destacada en lo individual, las siguientes: a) Título o grado académico obtenido en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (SEP); b) Patente a nombre de la persona candidata; c) Servicio o misión realizada en el extranjero; d) Derechos de autor por obras publicadas a nombre de la persona candidata; e) Servicio de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluyen el otorgamiento de donativos); f) Otros que al efecto establezca la UPSP. g) En ningún caso deberán considerarse actividades destacadas de tipo político o religioso. 8.- Otros estudios. Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o del grado máximo de estudios, concluido y con reconocimiento de validez oficial que sea adicional al nivel de estudio y al grado de avance requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.
--	---

9.- Habla de lengua indígena. Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes, que se han arraigado en el territorio nacional, con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, -en este caso, una de las 68 lenguas indígenas-, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en cuatro habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.

Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de “trasvase” de información de una lengua a otra; ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística.

De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por la persona candidata. En virtud de lo anterior, **se considerará como un comprobante**, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2:

Nivel 1

1. Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, que señala que es hablante de una lengua indígena nacional.
2. Acreditación de competencias comunicativas generales, expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno).
3. Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes.
4. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, entre otros) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
5. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas.
6. Certificado de competencia laboral (con estándares relacionados con la interpretación o a la atención en lengua indígena; o bien mediante una traducción)
7. Otros que al efecto establezca la UPSP.

Nivel 2

1. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) o por alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente)
2. Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
3. Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador(a) bilingüe y/o traductor(a) de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etcétera.) En la presentación de estas evidencias se deberá acreditar fehacientemente su autoría.
4. Otros que al efecto establezca la UPSP.

10.- Autoadscripción a un pueblo o comunidad indígena, afrodescendiente o afromexicana. La denominación del presente elemento deriva de la forma en que se propone su valoración, toda vez que la autoadscripción a un pueblo o una comunidad indígena o afrodescendiente/afromexicana es el acto voluntario mediante el cual personas o comunidades, que tienen un vínculo cultural, histórico, político, lingüístico o de otro tipo y, que deciden identificarse como integrantes de un pueblo o comunidad indígena reconocido por el Estado. La autoadscripción es una manifestación de identidad y pertenencia cultural.

El mérito que se valora, conforme a este elemento, se relaciona directamente con el cumplimiento de los requisitos de escolaridad y de experiencia de los perfiles de puesto en concurso; los cuales representan el esfuerzo de la población objetivo

	ante aquellas barreras del sector —económicas, políticas, culturales y sociales—, que pueden presentarse en el desarrollo profesional de la persona candidata que se autoadscribe. En virtud de lo anterior, se considerará como comprobante, la manifestación por escrito de declaración de autoadscripción, indicando el nombre del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a la que se autoadscriba, la persona candidata. 11.- Perspectiva de juventudes. Desde la perspectiva de juventudes, se considera como elemento de mérito que la persona aspirante, que inicia su carrera profesional, cumpla los requisitos de escolaridad y de experiencia establecidos previamente en la descripción y en el perfil del puesto en concurso. En virtud de lo anterior, se calificará, si la persona candidata comprueba que al momento de la publicación del concurso su edad no sobrepasa los 30 años. 12.- Personas con discapacidad. Aplicable para aquellas personas que, a pesar de presentar una discapacidad en términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (LGIPD), cumplan con los requisitos de escolaridad y experiencia, establecidos previamente en la descripción y perfil del puesto en concurso. En virtud de lo anterior, se considerará como comprobante escrito de declaración, en el que la persona participante describa su discapacidad conforme a la LGIPD. Otros elementos que se establezcan en la UPSP o en el CTP, previa aprobación de la UPRSP, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 1, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Todas las personas candidatas que sean personas servidoras públicas de carrera titulares, sin excepción, serán calificadas en los elementos 1 al 3. • Todas las personas candidatas, sin excepción, serán calificadas en los elementos 4 al 12. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las personas candidatas. Firma de cartas de protesta. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: 1. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2. De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos desconcentrados. 3. Ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular. 4. Si se encuentra en algún supuesto indicado en la fracción IV del artículo 71 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. 5. No se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70 puntos. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el artículo 281 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025 así como sus subsecuentes actualizaciones. Las personas aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas 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 convocadas, 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.
--	---

	Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) 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). De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquier de los datos registrados por las personas participantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, o bien, encontrarse en los supuestos que señala fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos, será motivo de descarte del concurso 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, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y de forma electrónica, digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil, en una sola carpeta en específico indicando su número de folio asignado y el número de concurso, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en Trabajaen. firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 1 tanto. • 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 periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Para obtener el puntaje de la evaluación de la experiencia, la persona candidata deberá presentar la información manifestada en su currículum de Trabaja En con el que se inscribió, por lo que deberá comprobar cada periodo laborado, desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán una o varias constancias de las que se citan a continuación: - Recibos de pago originales, o en su caso, con firma digital. - Hojas únicas de servicios selladas y firmadas, o en su caso, con firma digital. - Constancias de servicios selladas y firmadas. - Constancias de nombramientos firmadas. - Cartas finiquito firmadas. - Constancias de baja selladas y firmadas. - Contratos de servicios profesionales por honorarios (en este caso la persona candidata deberá presentar los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), - Altas o bajas al IMSS o del ISSSTE selladas y firmadas. - Declaraciones del impuesto sobre la renta, Constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, o Constancia de retenciones emitidas por el SAT, donde se indique el periodo laborado, firmadas y selladas, en caso de ser electrónico deberá de contener cadena original y sello digital. - Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, mismas que deberán contener: nombre completo de la persona participante, periodo laborado indicando inicio y fin, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas; - Carta, oficio o constancia de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la institución educativa que se lo requirió, indicando la institución donde prestó el servicio social y/o prácticas profesionales y el periodo, con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, - Cartas, oficio o constancia que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

	- Expediente electrónico único emitido por el Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (ISSSTE) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, conteniendo firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. - Reporte de semanas cotizadas del asegurado del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión, con firma digital. La persona candidata deberá presentar evidencia soporte. No se aceptarán cartas de recomendación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 1. Impresión del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. 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 posgrado 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. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT). 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. 6. Clave Unica de Registro de Población (CURP) con antigüedad no mayor a diez días hábiles a la fecha de revisión. 7. Cartilla Militar liberada. Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años, de acuerdo con el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar vigente, en donde se establece que sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad. Entregar 1 copia. 8. Carta bajo protesta de decir verdad. Las personas participantes firmarán la protesta de decir verdad de: Cumplir con lo dispuesto por en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o en alguno de sus órganos desconcentrados; si se encuentra en algún supuesto indicado en el inciso IV del Artículo 71 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.; y no se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual previamente se realizará una revisión en los sitios de consulta oficiales y, en caso de encontrarse en el supuesto será motivo de descarte. • La persona candidata que no acredite esta etapa, será descartada del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado a la persona aspirante a través de Trabajaen. 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; si no se cuenta con la documentación requerida en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, la información digitalizada deberá estar integrada en una sola carpeta, una vez descargada y regresado el dispositivo no se podrá volver a insertar y buscar la información que falte, no obstante que haya acreditado las etapas previas.
--	--

PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose a la persona con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del portal: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	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.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. La persona aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido a quien funja como 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, Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 55 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51354 de 09:00 a 16:00 horas, a través del Departamento de Personal de Mando. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: 1.1 Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, dirigido a quien funja como Secretario(a) Técnico(a) del Comité de Selección, solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. 1.2 Impresión de la pantalla del apartado "Mis Mensajes", donde se señala fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo. 1.3 Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. 1.4 Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. 1.5 Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. 1.6 Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, deberá anexar los documentos en original y copia que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. 1.7 Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, deberá anexar los documentos en original y copia, mismos que se encuentran establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida. 1.8 Domicilio, número telefónico y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de las personas que integran el 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. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todas las personas participantes en el concurso. 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.

	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 artículo 266, 2do. párrafo del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio de la persona aspirante rechazada 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. PLAZOS - La persona aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. - La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. - El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la persona interesada vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) La persona aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en TrabajaEn. c) La persona aspirante se encuentre en los supuestos de la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las personas aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario(a) Técnico(a) de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Oriente. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Coordinación General de Planeación e Información Institucional del IPN, Planta Baja, Ciudad de México, de 09:00 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. Portal https://www.oic.ipn.mx/manuales-oic/infografia-quejas.html Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 4. Las personas aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, III y IV 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. Como medidas de seguridad y cuidado sanitario, se recomienda a las personas participantes: • Portar cubrebocas en caso de presentar síntomas de tos o resfriado. • Aplicar gel antibacterial. • Acudir sin compañía, a menos que requiera asistencia, ya que no se cuenta con salas de espera. En caso de no acatar las indicaciones antes enunciadas, la DCH se reserva el derecho de tomar las medidas que considere necesarias, a fin de salvaguardar la salud y seguridad de todas las personas participantes, así como personal del IPN. La Dirección de Capital Humano informa que la Secretaría de Administración se encuentra trabajando bajo los lineamientos de la Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, al participar en esta convocatoria, usted acepta que cumplirá y se apegará a lo establecido en la Política Antisoborno y en general con los Lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, así como la normatividad aplicable vigente en la materia. Si usted desea conocer más información acerca de la Política Antisoborno y/o Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría de Administración, puede ingresar al portal de esta Secretaría a través de la liga https://www.ipn.mx/secadmin/certificacion-ISO/politicas-sgi.html
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los o las 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: 55 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51354, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas a través del Departamento de Personal de Mando. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de TrabajaEn, a través del portal: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

Ciudad de México, a 4 de febrero de 2026.

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

Jefa de Departamento de Desarrollo y Soporte Informático de la Dirección de Capital Humano

Mtra. Socorro Juárez Contreras

Firma Electrónica.

Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

Claudia Sheinbaum Pardo

Secretaria de Gobernación

Rosa Icela Rodríguez Velázquez

Subsecretario de Gobernación

César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

Titular de la Unidad de Gobierno

Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

Alejandro López González

Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	\$ 2,843.00
4/8 plana	\$ 11,372.00
1 plana	\$ 22,744.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 356 páginas



Gobierno de
México

Gobernación

Secretaría de Gobernación