



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCCLXXXVIII No. 21 Ciudad de México, miércoles 22 de mayo de 2019

## CONTENIDO

**Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**

**Secretaría de la Función Pública**

**Banco de México**

**Instituto Federal de Telecomunicaciones**

**Avisos**

**Indice en página 110**

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA**

**CONVENIO de Coordinación que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Baja California Sur, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2019.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. FRANCO GERARDO MARCELLO FABBRI VÁZQUEZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR, EL C. CARLOS MENDOZA DAVIS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO Y EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EL C. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### **DECLARACIONES**

##### **I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, concatenado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.
- I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “Ley General”; 30 Bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, el 1 de diciembre de 2018.
- I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “Ley General”, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

##### **II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1 En términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 37 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular.

- II.2** Asumió el cargo de Gobernador del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, a partir del 10 de septiembre de 2015; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 67 y 79, fracción XXIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y demás disposiciones aplicables.
- II.3** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio.
- II.4** Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, calle Isabel la Católica entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, Colonia Centro, Código Postal 23000, La Paz, Baja California Sur.

### **III. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2** Celebran el presente Convenio de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

### **CLÁUSULAS**

#### **PRIMERA. OBJETO.**

El presente Convenio tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (“FASP”) previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la misma esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas con Prioridad Nacional y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

#### **SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FASP”.**

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y los Criterios de distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2019 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2019, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$200,452,167.00 (DOSCIENTOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del “FASP”.

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente Convenio, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$50,113,041.75 (CINCUENTA MILLONES CIENTO TRECE MIL CUARENTA Y UN PESOS 75/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente Convenio, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$250,565,208.75 (DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS 75/100 M.N.).

Las acciones prioritarias, metas y conceptos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se establecerán en un Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de “EL SECRETARIADO”, y el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, formará parte integrante del presente Convenio.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la “Ley General” y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará recursos del Financiamiento Conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional, instrumentados en el marco de este Convenio, en los términos establecidos en el Anexo Técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita “EL SECRETARIADO”.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá ejercer los recursos del “FASP” observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y fiscalización previstas en la “Ley General”; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 7, fracción IX, párrafo tercero del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del “FASP”.

Con el objeto llevar a cabo la administración de los recursos del “FASP” con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, “LAS PARTES” acuerdan adquirir de manera consolidada los bienes y los servicios señalados en el Anexo Técnico que forman parte de este Convenio, siempre que se aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal y demás normativa aplicable; para lo cual el Gobierno de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá proporcionar toda la información que se requiera.

#### **TERCERA. COMPROMISOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.**

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, la normativa en materia presupuestaria; la “Ley General”; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del “FASP” con los rendimientos que generen y otra para la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.
- III. Registrar los recursos que por el “FASP” reciba en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

- IV. Aplicar los recursos del “FASP” conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 7, fracción IX, párrafo tercero del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2020, los recursos del “FASP” con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2019, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2020, con los recursos del “FASP” que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2019 se hayan comprometido o devengado pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.
- VI. Ejercer los recursos del “FASP” y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
- VII. Orientar las acciones del personal policial a la búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, y esclarecer los hechos, así como para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como los delitos vinculados que establece la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, en materia de su competencia atendiendo a lo dispuesto por los artículos 24 y 25 de dicho ordenamiento.
- VIII. Remitir al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de “EL SECRETARIADO” el Programa de Prevención del Delito de Tortura, de conformidad con lo establecido por el artículo 62 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
- IX. Desarrollar e implementar, en el ámbito de su competencia, Medidas de Prevención, así como investigar y sancionar las agresiones de las que sean objeto las personas defensoras de derechos humanos y periodistas, de conformidad con los artículos 34, 41 y 44 de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.
- X. Informar mensual y trimestralmente a “EL SECRETARIADO” a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado. El Gobernador de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá designar a un Servidor Público con competencia y nivel de decisión, como responsable de verificar y proporcionar a “EL SECRETARIADO” los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del Financiamiento Conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el Anexo Técnico, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.

- XI.** Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante “EL SECRETARIADO”.
- XII.** Incorporar en el sistema de seguimiento que opere “EL SECRETARIADO”, la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
- XIII.** Entregar a “EL SECRETARIADO” la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
- XIV.** Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XV.** Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- XVI.** Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del “FASP”, a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.
- XVII.** Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XVIII.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la “Ley General” y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables.
- XIX.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.
- XX.** Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública a “EL SECRETARIADO” en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del “FASP”.

#### **CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

Por parte de “EL SECRETARIADO”, el Titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento será el responsable de coordinar la operación y seguimiento del “FASP”.

Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el Director de Fondo Federales del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, será el responsable de los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a “EL SECRETARIADO” en términos de la fracción X de la cláusula Tercera de este Convenio.

**QUINTA. VIGENCIA.**

El presente Convenio inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2019, con excepción de las obligaciones correspondientes a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente Convenio, en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**SEXTA. TRANSPARENCIA.**

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FASP”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“EL SECRETARIADO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberán publicar el presente Convenio en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

“EL SECRETARIADO” podrá establecer con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente Convenio, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

**SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.**

“LAS PARTES” reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente Convenio, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

**OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

El cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LAS PARTES” cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**NOVENA. JURISDICCIÓN.**

“LAS PARTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, a los quince días del mes de marzo de dos mil diecinueve.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Franco Gerardo Marcello Fabbri Vázquez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Baja California Sur, **Carlos Mendoza Davis**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno y Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Álvaro de la Peña Angulo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.

**CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función (FORTASEG), para el ejercicio fiscal 2019, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Tamaulipas y el Municipio de Matamoros.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO “CONVENIO” PARA EL OTORGAMIENTO DEL “SUBSIDIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA A LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y, EN SU CASO, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE EJERZAN DE MANERA DIRECTA O COORDINADA LA FUNCIÓN”, EN LO SUCESIVO “FORTASEG”, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. FRANCO GERARDO MARCELLO FABBRI VÁZQUEZ; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS; LA SECRETARIA DE FINANZAS, LA C. MARÍA LOURDES ARTEAGA REYNA, Y LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA C. SILVIA MARIBEL PECINA TORRES, Y EL MUNICIPIO DE MATAMOROS, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL C. MARIO ALBERTO LÓPEZ HERNÁNDEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO, EL C. EFRAÍN ENCINIA MARÍN, CON LA INTERVENCIÓN DEL SEGUNDO SÍNDICO, EL C. ISIDRO JESÚS VARGAS FERNÁNDEZ; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

##### I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “LEY GENERAL” y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, concatenado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.
- I.2 Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, el 1 de diciembre de 2018, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “LEY GENERAL”; 30 Bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.3 Está facultado para suscribir el presente “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “LEY GENERAL”; 8, párrafo cuarto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, en lo subsecuente “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como 15, de los “Lineamientos para el otorgamiento del subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función para el ejercicio fiscal 2019”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de febrero de 2019, en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”.



- I.4 Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

**II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1 En términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 21 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular.
- II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, a partir del 1 de octubre de 2016; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 77 y 91, fracciones II y XXI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 2, párrafo 1, 7, párrafos 1 y 2 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 8, fracción I, 10 y 12, fracción VI de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables.
- II.3 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO”.
- II.4 Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en 15 y 16 Juárez, Palacio de Gobierno, 3er piso, Código Postal 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

**III. DECLARA “EL MUNICIPIO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- III.1 Es una entidad administrativa con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 2, 3 y 10, del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.
- III.2 El Presidente Municipal Constitucional, asistido por el Secretario del Ayuntamiento con la intervención del Segundo Síndico Municipal de Matamoros, cuentan con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 130 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 53, 54, 55, fracción VI, 60, fracción XII y 189 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables.
- III.3 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO”.
- III.4 Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Calle Sexta entre González y Morelos s/n, Zona Centro, Código Postal 87300, Matamoros, Tamaulipas.

**IV. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA” Y “EL MUNICIPIO”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- IV.1 En términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 132, fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 de la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas; 74, 75 y 76 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables, el Gobierno del Estado de Tamaulipas y el Municipio de Matamoros, celebraron el 07 de enero de 2019, un Convenio de Colaboración y Coordinación en materia de Seguridad Pública, con vigencia a partir de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2019, el cual tiene por objeto establecer los lineamientos y mecanismos idóneos de colaboración y coordinación entre las partes, para que Gobierno del Estado tenga bajo su tutela la función de Seguridad Pública en el territorio geográfico que comprende a el Municipio de Matamoros, cuyo marco de acción comprende cualquiera de las siguientes competencias:

- “a) La prestación temporal del servicio de seguridad pública en el municipio por parte de “EL ESTADO”.
- b) La evaluación de control de confianza, en su caso, los procesos de depuración, capacitación y adiestramiento de los elementos de seguridad pública registrados en “EL MUNICIPIO”, y
- c) La evaluación de control de confianza, en su caso, los procesos de depuración, capacitación y adiestramiento de los elementos de tránsito municipales.

**IV.2** En la cláusula Segunda, Cuarta y Quinta de dicho Convenio, las partes acordaron lo siguiente:

«SEGUNDA. “EL ESTADO” se compromete a prestar la función de seguridad pública en el territorio geográfico de “EL MUNICIPIO”, los elementos de las instituciones policiales dependientes del mismo se someterán a la evaluación de control de confianza, en su caso al proceso de depuración, capacitación y adiestramiento, para su incorporación a la policía estatal mediante los mecanismos que resulten oportunos para la consecución de tales fines.

CUARTA. “EL ESTADO”, se compromete a cubrir los costos que generen la evaluación, capacitación y adiestramiento de los elementos de policía. Lo anterior con objeto de que los integrantes de las instituciones policiales alcancen el pleno cumplimiento de los principios de objetividad, legalidad, honradez, profesionalismo y eficiencia y respeto a los Derechos Humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. “LAS PARTES” convienen que una vez que los elementos de policía acrediten los procesos de evaluación de control de confianza, capacitación y adiestramiento y se les contrate para formar parte de la Policía Estatal, “EL ESTADO” en medida de sus posibilidades y de acuerdo a las necesidades propias de la institución y/o Secretaría de Seguridad Pública, asignará sus servicios en el propio municipio.

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan realizar en materia del presente las siguientes:

“EL ESTADO”:

1. Las acciones permanentes de patrullaje preventivo en las áreas urbanas y rurales del municipio al que se adscriban,
2. Las acciones y participación en incidentes o faltas administrativas contempladas en el Bando de Policía y Buen Gobierno,
3. La atención oportuna de llamados de auxilio reportadas al Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública,
4. El apoyo en las acciones de emergencia por contingencia en la comunidad y cuando lo requiera protección civil,
5. La intervención tratándose de flagrancia delictiva, coordinándose con la autoridad competente,
6. El auxilio a las autoridades judiciales en el cumplimiento de sus funciones, y
7. La elaboración de los programas operativos y de prevención del delito.

“EL MUNICIPIO”:

1. La aplicación de sanciones a la infracción al Bando de Policía y Buen Gobierno,
2. Coordinarse y coadyuvar con la Secretaría de Seguridad Pública,
3. La aplicación de las sanciones por infracciones al Reglamento de Tránsito,
4. La realización de peritajes en hechos de tránsito,
5. La realización de las funciones propias de la ingeniería de tránsito y vialidad, y
6. Funciones administrativas en materia de tránsito y seguridad pública de apoyo.»

- IV.3** Por lo manifestado en las declaraciones anteriores, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO” en el ámbito de su competencia y funciones que realicen, ejercerán los recursos del “FORTASEG” y cumplirán las obligaciones previstas en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, “LOS LINEAMIENTOS”, el “CONVENIO”, su Anexo Técnico, y demás disposiciones aplicables.

**V. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- V.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- V.2** Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS.** El presente “CONVENIO” tiene por objeto que “EL SECRETARIADO” transfiera recursos presupuestarios federales del “FORTASEG” a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y a “EL MUNICIPIO”, por conducto de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, con la finalidad de fortalecer el desempeño de la función que en materia de seguridad pública realizan en “EL MUNICIPIO”, conforme lo dispuesto por el artículo 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS” y “LOS LINEAMIENTOS”

Los recursos transferidos del “FORTASEG” no son regularizables, son parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO” liberan a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente “CONVENIO”, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”.

**SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FORTASEG”.** De conformidad con el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, “LOS LINEAMIENTOS” y lo previsto en el Convenio citado en el apartado IV de declaraciones de este “CONVENIO”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO” podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del “FORTASEG”:

Municipio	Monto “FORTASEG” Entidad Federativa	Monto “FORTASEG” Municipio	Monto Total “FORTASEG”
Matamoros	\$18,025,083.00	\$2,002,787.00	\$20,027,870.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente “CONVENIO”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO” se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 20% (veinte por ciento) del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

Municipio	Aportación Entidad Federativa	Aportación Municipio	Monto Total de Coparticipación
Matamoros	\$3,605,016.60	\$400,557.40	\$4,005,574.00

Los destinos y conceptos de gasto, las metas y las acciones prioritarias a realizar para el cumplimiento del presente “CONVENIO”, se establecerá en el Anexo Técnico por el Gobierno de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO” atendiendo las necesidades de éste en materia de seguridad pública, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de “EL SECRETARIADO”, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y el Presidente de “EL MUNICIPIO” asistido por el Secretario del Ayuntamiento con la intervención del Segundo Síndico, formará parte integrante de este “CONVENIO”.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO” deberán ejercer los recursos del “FORTASEG” observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el principio de anualidad, disposiciones y destinos previstos en los artículos 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a los Municipios y Alcaldías, así como a sus respectivos entes públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, así como para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del “FORTASEG”.

Con el objeto de llevar a cabo la administración de los recursos del “FORTASEG” con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, “LAS PARTES” acuerdan adquirir de manera consolidada los bienes y los servicios señalados en el Anexo Técnico que forma parte de este “CONVENIO”, siempre que se aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y demás normativa aplicable; para lo cual “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO” deberán proporcionar toda la información que se requiera.

**TERCERA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA” Y “EL MUNICIPIO”.** Además de las señaladas en “LOS LINEAMIENTOS”, tendrán en el ámbito de su competencia y funciones que realicen al amparo del Convenio señalado en el apartado IV de declaraciones del presente “CONVENIO”, las siguientes:

- A.** Destinar recursos del “FORTASEG” para las compras consolidadas, mecanismos o la transferencia de los recursos en especie, que en su caso determine la Federación para el ejercicio del “FORTASEG”;
- B.** Realizar conforme a las disposiciones federales aplicables, la contratación de los conceptos de gasto que no se efectúen bajo los esquemas previstos en el inciso anterior;
- C.** Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del “FORTASEG” que les sean transferidos, así como los rendimientos financieros que generen, y para los de coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;
- D.** Aplicar los recursos del “FORTASEG” para la profesionalización, certificación y equipamiento del personal policial que realizan la función de seguridad pública en “EL MUNICIPIO”, y el fortalecimiento tecnológico, de equipo e infraestructura de las instituciones de seguridad pública ubicadas en “EL MUNICIPIO”, así como para la prevención social de la violencia y la delincuencia en “EL MUNICIPIO”;
- E.** Remitir al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de “EL SECRETARIADO” el Programa de Prevención del Delito de Tortura, de conformidad con lo establecido por el artículo 62 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes;

- F. Registrar los recursos que por el “FORTASEG” reciban en su respectivo presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y rendir los informes previstos en la legislación local y federal;
- G. Informar mensual y trimestralmente a “EL SECRETARIADO” a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento sobre las acciones realizadas con base en el presente “CONVENIO”, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado. El Gobernador de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y el Presidente Municipal de “EL MUNICIPIO” deberán designar cada uno por oficio a un Servidor Público con competencia y nivel de decisión, como responsable de proporcionar a “EL SECRETARIADO” los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el Anexo Técnico del presente “CONVENIO”, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos;
- H. Informar mensual y trimestralmente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente “CONVENIO”;
- I. Incorporar en el sistema de información que opere “EL SECRETARIADO”, la fecha en que recibieron los recursos del “FORTASEG”, en la que dichos recursos fueron ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;
- J. Entregar a “EL SECRETARIADO” toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca, y
- K. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron otorgados para transparentar el ejercicio de los mismos.

**CUARTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.**

- A. Entregar a “EL MUNICIPIO” el monto total del “FORTASEG” que le corresponde ejercer, incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;
- B. Orientar las acciones del personal policial, a la búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, y esclarecer los hechos; así como para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como los delitos vinculados que establece la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, en materia de su competencia atendiendo a lo dispuesto por los artículos 24 y 25 de dicho ordenamiento;
- C. Desarrollar e implementar, en el ámbito de su competencia, Medidas de Prevención, así como investigar y sancionar las agresiones de las que sean objeto las personas defensoras de derechos humanos y periodistas, de conformidad con los artículos 34, 41 y 44 de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;
- D. Ejercer los recursos de coparticipación, conforme a “LOS LINEAMIENTOS” y en beneficio exclusivo de los elementos de las corporaciones policiales que realizan la función de seguridad pública en “EL MUNICIPIO”;
- E. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del “FORTASEG”, a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15, del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su

Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal;

- F. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al citado Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- G. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la “LEY GENERAL” y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables, y
- H. Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes, y
- I. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a “EL SECRETARIADO” en las visitas relativas a la consolidación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del “FORTASEG”.

**QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.** “EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la primera ministración de los recursos del “FORTASEG” a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO” en términos de los artículos 17, fracción I y 18 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 70% (setenta por ciento) del monto total convenido, y asciende a las siguientes cantidades:

<b>PRIMERA MINISTRACIÓN “FORTASEG”</b>			
<b>Municipio</b>	<b>Monto Entidad Federativa</b>	<b>Monto Municipio</b>	<b>Monto Total Primera Ministración</b>
Matamoros	\$12,617,558.10	\$1,401,950.90	\$14,019,509.00

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO” solicitarán la segunda ministración de los recursos del “FORTASEG” en términos de los artículos 17, fracción I y 19 de “LOS LINEAMIENTOS”, la cual corresponderá al 30% (treinta por ciento) del monto total convenido y podrá ascender a las siguientes cantidades:

<b>SEGUNDA MINISTRACIÓN “FORTASEG”</b>			
<b>Municipio</b>	<b>Monto Entidad Federativa</b>	<b>Monto Municipio</b>	<b>Monto Total Segunda Ministración</b>
Matamoros	\$5,407,524.90	\$600,836.10	\$6,008,361.00

**SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.** Por parte de “EL SECRETARIADO”, el Titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, será la responsable de coordinar la operación, funcionamiento y seguimiento del “FORTASEG”.

Por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el Secretario Técnico del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y por parte de “EL MUNICIPIO”, el Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Matamoros, serán los responsables de los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a “EL SECRETARIADO” en términos del apartado G de la cláusula Tercera de este “CONVENIO”.

En caso de que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO” incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente “CONVENIO” o su Anexo Técnico, se estará a lo dispuesto por “LOS LINEAMIENTOS”.

**SÉPTIMA.- VIGENCIA.** El presente “CONVENIO” tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2019, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y de “EL MUNICIPIO” en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados, tiempo que no podrá exceder de lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”.

**OCTAVA.- TRANSPARENCIA.** Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FORTASEG”, “EL SECRETARIADO” hará públicos los montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“LAS PARTES” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y su Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

“EL SECRETARIADO” podrá establecer con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente “CONVENIO”, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO”.

**NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.** “LAS PARTES” reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente “CONVENIO”, estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

**DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** El cumplimiento de las obligaciones establecidas en “LOS LINEAMIENTOS”, el presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LAS PARTES” cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.** “LAS PARTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente “CONVENIO” y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enterados las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los quince días del mes de marzo de dos mil diecinueve.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Franco Gerardo Marcello Fabbri Vázquez.**- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional de Tamaulipas, **Francisco Javier García Cabeza de Vaca.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **César Augusto Verástegui Ostos.**- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **María Lourdes Arteaga Reyna.**- Rúbrica.- La Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Silvia Maribel Pecina Torres.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Matamoros, **Mario Alberto López Hernández.**- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **Efraín Encinia Marín.**- Rúbrica.- El Segundo Síndico, **Isidro Jesús Vargas Fernández.**- Rúbrica.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**NOTIFICACIÓN** mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles federales que se señalan, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

**NOTIFICACIÓN** mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles Federales que se señalan, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales.

**A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON LOS INMUEBLES FEDERALES QUE SE SEÑALAN.**

### PRESENTE S

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26, 31 fracciones XXIX, XXX y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV y 32 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los artículos 1, 3 fracción X, 6 fracción XXXIII y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo del 2017; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como lo disponen los artículos 2o. apartado D fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de esta última y 1 de su propio Reglamento, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción X y 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

### NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles Federales, con el Registro Federal Inmobiliario, denominación, ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, señalados en el cuadro siguiente:

No.	RFI	Denominación ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
1	1-1745-0	<b>"Centro de Estudios de Bachillerato Aguascalientes 6/1"</b> ubicado en Calle San Francisco de los Viveros, N° 101, Fraccionamiento Ojo Caliente, C.P. 20190, Municipio de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes. Superficie de 20035.00 metros cuadrados.	NORTE	Avenida San Francisco de los Viveros	125.00
			SUR	Hospital de Zona 2	121.50
			ESTE	Guardería Infantil del ISSSTE	150.00
			OESTE	Avenida Aguascalientes o Segundo Anillo	180.00
2	2-2612-2	<b>"Escuela Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas"</b> ubicado en Avenida Paseo de los Héroes, N° 11161, Localidad Tijuana, C.P. 22320, Municipio de Tijuana, Estado de Baja California. Superficie de 57415.00 metros cuadrados.	NORTE	Paseo de los Héroes	66.00
			SUR	Motel el Sombrero y Lote Baldío	172.00
			ESTE	Rampa Acceso Centro Escolar y Secundaria Técnica	467.00
			OESTE	Centro Comercial Sams Club	442.00



3	2-2614-0	<b>“Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial 083”</b> ubicado en Boulevard Zokolow, S/N, Localidad Ensenada, C.P. 22810, Municipio de Ensenada, Estado de Baja California. Superficie de 14788.00 metros cuadrados.	NORTE	Avenida del Paraíso	143.00
			SUR	Boulevard Zokolow	140.00
			ESTE	Terreno Gobierno del Estado	92.00
			OESTE	Calle Cedro	120.00
4	2-2615-0	<b>“Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial 084”</b> ubicado en Avenida Brasil, S/N, Parque Industrial Mexicali, C.P. 21229, Municipio de Mexicali, Estado de Baja California. Superficie de 16185.98 metros cuadrados.	NORTE	Avenida Argentina	140.24
			SUR	Avenida República de Brasil	140.24
			ESTE	Calle Javier Rojo Gómez	143.69
			OESTE	Jardín de Niños	143.69
5	10-5187-2	<b>“Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial 020”</b> ubicado en Boulevard Miguel Alemán, S/N, Colonia El Consuelo, C.P. 35070, Municipio de Gómez Palacio, Estado de Durango. Superficie de 10738.00 metros cuadrados.	NORTE	Boulevard Miguel Alemán	125.00
			SUR	Antigua Carretera a Torreón Coahuila	120.25
			ESTE	Centro Educativo	106.80
			OESTE	Vías de Ferrocarriles Nacionales de México	72.80
6	11-7466-6	<b>“Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios 172”</b> ubicado en Camino a Vista Hermosa, S/N, Localidad Cortázar, C.P. 38300, Municipio de Cortázar, Estado de Guanajuato. Superficie de 25456.00 metros cuadrados.	NORTE	Predio Sr Rogelio Aguirre	198.26
			SUR	Camino a Vista Hermosa	23.14
			ESTE	Terreno de Sres Álvarez	264.70
			OESTE	Camino a Corralejo	203.75
7	22-2167-0	<b>“Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial 017”</b> ubicado en Avenida Prolongación Corregidora Norte, S/N, Colonia Las Hadas, C.P. 76160, Municipio de Querétaro, Estado de Querétaro. Superficie de 7000.00 metros cuadrados.	NORESTE	Turbomex S.A. de C.V.	100.30
			NOROESTE	Avenida Prolongación Corregidora Norte	69.20
			SURESTE	CECATI 175	69.20
			SUROESTE	Calle Privada de Marte	102.80
8	23-2308-9	<b>“Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial 141”</b> ubicado en Avenida Erick Paolo Martínez, S/N, Fraccionamiento Payo Obispo, C.P. 77083, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo. Superficie de 11440.00 metros cuadrados.	NORTE	Jardín de Niños Niño Artillero y Guardería IMSS	88.00
			SUR	Avenida Erick Paolo Martínez	88.00
			ESTE	Escuela Primaria Fidel Velázquez y Campo Deportivo	130.00
			OESTE	Calle Faisán	130.00
9	23-2317-8	<b>“Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial 119”</b> ubicado en Avenida Kabah, S/N, Ciudad Cancún, C.P. 77517, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo. Superficie de 11970.00 metros cuadrados.	NORESTE	Avenida Kabah	127.25
			NOROESTE	Escuela Secundaria Nocturna Ricardo Flores Magón	55.66
			SURESTE	Avenida Ruta 4	98.89
			SUROESTE	Escuela Primaria Estado de Quintana Roo	128.77

10	24-6765-0	<b>“Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios 106”</b> ubicado en Calle Emiliano Zapata, N° 200, Colonia Jardines del Alto, C.P. 79650, Municipio de Ciudad Fernández, Estado de San Luis Potosí. Superficie de 20000.00 metros cuadrados.	NORTE	Predios Particulares	174.00
			SUR	Drenaje Platanares	213.40
			ESTE	Predio de Octaviano Medina Noyola	174.00
			OESTE	Calle de Emiliano Zapata	93.50
11	24-6769-6	<b>“Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios 126”</b> ubicado en Calle Saltillo, S/N, Colonia Centro, C.P. 78600, Municipio de Charcas, Estado de San Luis Potosí. Superficie de 36650.00 metros cuadrados.	NORTE	Terreno Municipal	182.00
			SUR	Terreno Municipal	250.00
			ESTE	Terreno Municipal	190.00
			OESTE	Monumento a Cristo Rey	162.00
12	24-6772-0	<b>“Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios 186 ”</b> ubicado en Calle Himno Nacional, N° 3, Barrio La Curva, C.P. 78600, Municipio de Salinas, Estado de San Luis Potosí. Superficie de 2000.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Himno Nacional	200.00
			SUR	Propiedad de Juan Antonio Álvarez Álvarez	200.00
			ESTE	Calle Damián Carmona	100.00
			OESTE	Propiedad de Juan Antonio Álvarez Álvarez	100.00
13	24-6780-0	<b>“Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios 187”</b> ubicado en Carretera Libre Tamazunchale-San Martín, Km. 3, S/N, Fraccionamiento Buenos Aires, C.P. 79960, Municipio de Tamazunchale, Estado de San Luis Potosí. Superficie de 30000.00 metros cuadrados.	NORTE	Fraccionamiento Buenos Aires	250.00
			SUR	Propiedad de Hnos González Fernández	250.00
			ESTE	Carretera Tamazunchale San Martín	120.00
			OESTE	Propiedad de Hnos González Fernández	120.00
14	25-6474-1	<b>“Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial 150”</b> ubicado en Calle María de los Ángeles Polanco, S/N, Colonia Centro, C.P. 82400, Municipio de Escuinapa, Estado de Sinaloa. Superficie de 7360.00 metros cuadrados.	NORTE	Predios de la Casa de Cultura del COBAES 42	82.43
			SUR	Calle Prof Rosario Garibaldi	89.36
			ESTE	Calle María de los Ángeles Polanco	96.15
			OESTE	Predios del COBAES 42	77.71
15	25-10667-2	<b>“Centro de Cómputo”</b> ubicado en Boulevard Culiacán, N° 2200, Localidad Culiacán, C.P. 80100, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa. Superficie de 2040.00 metros cuadrados.	NORTE	Acceso al Edificio de SEPYC	34.00
			SUR	Acceso al Estacionamiento de SEPYC	34.00
			ESTE	Acceso al Estacionamiento de SEPYC	60.00
			OESTE	Calle Interior a Estacionamiento de SEPYC	60.00

16	26-4721-7	<b>“Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario No.132 Ext Altar”</b> ubicado en Calle Domicilio Conocido, S/N, Pueblo De Altar, C.P. 00620, Municipio de Altar, Estado de Sonora. Superficie de 125.00 metros cuadrados.	NORESTE	Terrenos Propiedad de María Dolores Araiza	54.00
			NOROESTE	Banco Agropecuario del Noroeste	150.00
			SURESTE	Terrenos Propiedad de Arnoldo Moreno	72.00
			SUROESTE	Terrenos Propiedad de Arnoldo Moreno	60.00
17	3-3384-7	<b>“Centro de Estudios Tecnológicos del Mar 31”</b> ubicado en Camino a Faro Viejo, S/N, Colonia Cerro de los Venados, C.P. 23410, Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur. Superficie de 38310.93 metros cuadrados.	NORTE	Calle Sin Nombre	143.00
			SUR	Camino al Faro Viejo	143.00
			ESTE	Calle Pez Martillo	266.51
			OESTE	Calle Playa los Frailes	266.51
18	26-4740-4	<b>“Centro de Estudios Tecnológicos del Mar 03 ”</b> ubicado en Carretera a Varadero Nacional Desviación Casino Naval, S/N, Localidad Guaymas, C.P. 85480, Municipio de Guaymas, Estado de Sonora. Superficie de 40000.00 metros cuadrados.	NORTE	Bahía de Guaymas	200.00
			SUR	Bahía de Guaymas	200.00
			ESTE	Isla de la Batea	200.00
			OESTE	Bahía de Guaymas	200.00
19	26-4752-0	<b>“Centro de Estudios Tecnológicos del Mar 22”</b> ubicado en Calle Loma del Faro, S/N, Pueblo de Yavaros, C.P. 85252, Municipio de Huatabampo, Estado de Sonora. Superficie de 39921.00 metros cuadrados.	NORTE	Poblado Yavaroz	502.50
			SUR	Periférico y Bahía de Yavaroz	460.90
			ESTE	Calle Loma del Faro	137.20
			OESTE	Poblado Yavaroz	95.95
20	1-1748-8	<b>“Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial 186 y 26”</b> ubicado en Prolongación Independencia, N° 503, Localidad Calvillo, C.P. 20800, Municipio de Calvillo, Estado de Aguascalientes. Superficie de 4495.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Independencia	115.17
			SUR	Varios Propietarios	93.49
			ESTE	Calle Abasolo	90.58
			OESTE	Propiedad del Gobierno del Estado	101.39

Que en virtud de que los inmuebles de mérito se encuentran bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, **SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

En la Ciudad de México a 29 días del mes de marzo de dos mil diecinueve.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Alan Daniel Cruz Porchini**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles federales que se señalan.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SHCP.- Secretaría de Hacienda.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Folio: DSRDPF/041/2019 al DSRDPF/060/2019.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DE LOS INMUEBLES FEDERALES, QUE SE SEÑALAN.

ALAN DANIEL CRUZ PORCHINI, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV y 32, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 2°, Apartado D, fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 6 fracción XXXIII; 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo de 2017; y

**CONSIDERANDO**

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

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

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

4.- Que la Secretaría de Educación Pública a través de su Órgano Desconcentrado denominado Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso de los inmuebles federales señalados con los números DSRDPF/041/2019 al DSRDPF/060/2019, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con la ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, descritos en el cuadro siguiente:

No. DSRDPF	RFI	Denominación ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
041/2019	9-8134-0	<b>“Escuela Primaria Profesor Melitón Guzmán Romero”</b>	NORTE	Pedio Particular	32.60
		ubicado en	SUR	Pedio Particular	32.60
		Prolongación Turquesa, N° 30, Colonia Estrella, C.P. 07810, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México.	ESTE	Prolongación Turquesa	63.15
		Superficie de 2415.00 metros cuadrados.	OESTE	Calle Rubí	63.15

042/2019	9-8135-0	<b>“Escuela Primaria Profesor Fernando Best”</b> ubicado en Calle Nezahualcóyotl, N° 91, Colonia Aragón, C.P. 07000, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México. Superficie de 1485.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Nezahualcóyotl	33.00
			SUR	Pedio Particular	33.00
			ESTE	Pedio Particular	46.41
			OESTE	Pedio Particular	46.41
043/2019	9-8415-5	<b>“Escuela Primaria Profesora Rosa Navarro”</b> ubicado en Avenida Francisco I. Madero, N° 130, Barrio San Miguel, C.P. 08650, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México. Superficie de 4782.70 metros cuadrados.	NORTE	Cerrada Navanco	55.00
			SUR	Avenida Francisco I. Madero	62.00
			ESTE	Callejón sin nombre	45.20
			OESTE	Escuela Primaria	52.75
044/2019	9-8416-4	<b>“Escuela Primaria Margarita Maza de Juárez”</b> ubicado en Calle Goma, N° 163, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México. Superficie de 2390.72 metros cuadrados.	NORTE	Pedio Particular	48.30
			SUR	Calle Centeno	48.10
			ESTE	Calle Goma	49.70
			OESTE	Pedio Particular	49.60
045/2019	9-8472-7	<b>“Escuela Primaria Profesor Juan B. Salazar”</b> ubicado en Calle 23, S/N, Colonia Progreso Nacional, C.P. 07600, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México. Superficie de 2373.00 metros cuadrados.	NORTE	Escuela Primaria	39.00
			SUR	Pedio Particular	39.00
			ESTE	Calle 23	54.00
			OESTE	Calle 22	54.00
046/2019	9-8474-5	<b>“Escuela Primaria Profesor Francisco Nava Bañuelos”</b> ubicado en Calle Poniente 140 y Norte 31 A, S/N, Unidad Lindavista Vallejo, C.P. 07720, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México. Superficie de 4004.00 metros cuadrados.	NORTE	Unidad Habitacional Lindavista Vallejo	74.00
			SUR	Unidad Habitacional Lindavista Vallejo	74.00
			ESTE	Unidad Habitacional Lindavista Vallejo	40.00
			OESTE	Unidad Habitacional Lindavista Vallejo	40.00

047/2019	9-8511-6	<b>“Escuela Primaria Profesor Isidro C. Torres Moreno”</b> Ubicado en Callejón Tezontle, N° 10, Colonia Juventino Rosas, C.P. 08700, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México. Superficie de 3353.49 metros cuadrados.	NORTE	Calle Oriente 116 A	98.00
			SUR	Calle Felipe Ángeles	94.45
			ESTE	Escuela Secundaria	96.96
			OESTE	Callejón de Tezontle	56.10
048/2019	9-8514-3	<b>“Escuela Primaria Profesora María Magdalena Pacheco Blanco”</b> ubicado en Calle La Turba, N° 198, Colonia Granjas Cabrera, C.P. 13230, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México. Superficie 2050.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle José Lugo Guerrero	34.40
			SUR	Escuela Primaria Tláhuac	34.40
			ESTE	Jardín de Niños	59.00
			OESTE	Avenida La Turba	59.00
049/2019	9-8515-2	<b>“Escuela Primaria Tláhuac”</b> ubicado en Avenida La Turba, N° 198, Colonia Granjas Cabrera, C.P. 13230, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México. Superficie de 9792.00 metros cuadrados.	NORTE	Escuela Primaria María Magdalena Pacheco Blanco	196.00
			SUR	Calle José Lugo Guerrero	212.00
			ESTE	Calle San José	48.00
			OESTE	Avenida Turba	48.00
050/2019	9-8516-1	<b>“Escuela Primaria Tlacahelel”</b> ubicado en Calle Gitana, S/N, Colonia del Mar, C.P. 13270, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México. Superficie de 2736.68 metros cuadrados.	NORTE	Calle del Lago	48.52
			SUR	Escuela Secundaria 205	48.00
			ESTE	Escuela Secundaria 205	58.00
			OESTE	Calle Gitana	55.40
051/2019	9-8517-0	<b>“Escuela Primaria Profesor René Avilés Rojas”</b> ubicado en Calle Gitana, S/N, Colonia del Mar, C.P. 13270, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México. Superficie de 3300.00 metros cuadrados.	NORTE	Centro Social Ingeniero Juan Manuel Martínez	55.00
			SUR	Módulo Deportivo	55.00
			ESTE	Parque	60.00
			OESTE	Calle Gitana	60.00

052/2019	9-8524-1	<b>“Escuela Primaria Profesor Tomás Fregoso 51-2271-337-45-X-022”</b> ubicado en Calle Calmecac, N° 1, Barrio Santa Cruz Mixquic, C.P. 13600, Alcaldía Tláhuac, Ciudad de México. Superficie de 2590.00 metros cuadrados.	NORTE	Carretera Mixquic Chalco	37.00
			SUR	Jardín de Niños	37.00
			ESTE	Calle Calmecac	70.00
			OESTE	Escuela Secundaria	70.00
053/2019	9-8559-1	<b>“Escuela Primaria Obras del Valle de México”</b> ubicado en Calzada San Juan de Aragón, S/N, Pueblo San Juan de Aragón, C.P. 07950, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México. Superficie de 6016.57 metros cuadrados.	NORTE	Calle 16 de Septiembre	69.40
			SUR	Calzada San Juan de Aragón	80.50
			ESTE	Pedio Particular	85.30
			OESTE	Calle Álvaro Obregón	54.11
054/2019	9-8569-0	<b>“Escuela Primaria Leonardo Bravo”</b> ubicado en Calzada Misterios, N° 227, Colonia Peralvillo, C.P. 06220, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Superficie de 1833.00 metros cuadrados.	NORTE	Avenida Río Consulado	46.00
			SUR	Calle Beethoven	46.00
			ESTE	Calzada de Guadalupe	39.84
			OESTE	Calzada Misterios	39.84
055/2019	9-8602-4	<b>“Escuela Primaria Fuerzas Armadas de México”</b> ubicado en Calle Reforma Agraria, N° 1, Unidad Habitacional Las Fuerzas Armadas de México 1, C.P. 14620, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México. Superficie de 5795.00 metros cuadrados.	NORTE	Pedio Particular	76.00
			SUR	Calle Reforma Agraria	114.00
			ESTE	Calle Melchor Ocampo	52.00
			OESTE	Calle Pergoleros	67.00

056/2019	9-8610-4	<b>“Escuela Primaria Salvador Trejo Escobedo”</b> ubicado en Calle Plaza Juárez, N° 28, Pueblo San Miguel Topilejo, C.P. 14500, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México. Superficie de 2400.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Juárez	40.00
			SUR	Calle Guerrero	40.00
			ESTE	Calle Zaragoza	60.00
			OESTE	Plaza Juárez	60.00
057/2019	9-8611-3	<b>“Escuela Primaria Mauritania”</b> ubicado en Calle Santa Cruz, N° 6, Pueblo San Miguel Topilejo, C.P. 14500, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México. Superficie de 2123.50 metros cuadrados.	NORTE	Jardín de Niños Topilli	68.50
			SUR	Terreno en construcción	68.50
			ESTE	Cerro	31.00
			OESTE	Calle Santa Cruz	31.00
058/2019	9-8625-8	<b>“Escuela Primaria Fray Bartolomé de las Casas”</b> ubicado en Calle Zaragoza, N° 64, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Superficie de 1021.92 metros cuadrados.	NORTE	Calle Violeta	49.85
			SUR	Calle Mina	49.85
			ESTE	Calle Zaragoza	20.50
			OESTE	Calle Arista	20.50
059/2019	9-8661-4	<b>“Escuela Primaria Licenciado Felipe Rivera”</b> ubicado en Calle Doctor Andrade, N° 367, Colonia Buenos Aires, C.P. 06780, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Superficie de 1000.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Federico Gómez Santos	143.80
			SUR	Avenida Central	145.29
			ESTE	Calle Doctor Andrade	116.40
			OESTE	Calle Doctor José María Vertiz	117.40
060/2019	9-8662-3	<b>“Escuela Primaria Pedro Sainz de Baranda”</b> ubicado en Calle Doctor Andrade, N° 190, Colonia Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Superficie de 2170.00 metros cuadrados.	NORTE	Calle Doctor Olvera	140.00
			SUR	Calle Doctor Balmis	140.00
			ESTE	Calle Doctor Barragán	60.00
			OESTE	Calle Doctor Andrade	60.00



**5.-** Que, en razón de lo anterior, dichos inmuebles se tienen identificados como inmuebles Federales y se encuentran controlados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con los Registros Federales Inmobiliarios señalados en el cuadro anterior.

**6.-** Que acorde a las consideraciones anteriores, los inmuebles objeto de la presente Declaratoria son inmuebles Federales que se ajustan al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 25 de abril de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV y XI de la Ley General de Bienes Nacionales.

**7.-** Que con fecha 03 de mayo de 2019 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales; he tenido a bien emitir la siguiente:

### DECLARATORIA

**PRIMERA.-** Que los inmuebles descritos en el considerando 4 del presente documento, se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación.

**SEGUNDA.-** Que en razón de lo anterior dichos inmuebles son inalienables, imprescriptibles e inembargables, razón por la cual no se encuentran sujetos a prescripción positiva o negativa, ni son objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no pueden considerarse bienes vacantes para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

**TERCERA.-** De esta forma, mientras dichos inmuebles Federales continúen en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública a través de su Órgano Desconcentrado denominado Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, los señalados con los números DSRDPF/041/2019 al DSRDPF/060/2019, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de estos inmuebles, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

**CUARTA.-** Aun cuando la Secretaría de Educación Pública a través de su Órgano Desconcentrado denominado Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, deje de ocupar los inmuebles objeto de la presente Declaratoria, y los mismos sean puestos a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto los recibiera para su administración, así como en caso de que estos dejen de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, los inmuebles relativos continuarán sujetos al régimen de dominio público de la Federación.

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

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

### TRANSITORIO

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

Ciudad de México a los 06 días de mayo de dos mil diecinueve.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Alan Daniel Cruz Porchini**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

**CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2023, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de México.**

### CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE 2019-2023 DEL ESTADO DE MÉXICO

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO LA "SADER", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. RAMÓN OSUNA QUEVEDO, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES Y POR EL C. VÍCTOR MANUEL ONTIVEROS ALVARADO, SUBDELEGADO AGROPECUARIO EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA "SADER" EN EL ESTADO DE MÉXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA "REPRESENTACIÓN"; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. MTRO. SERGIO ALEJANDRO OZUNA RIVERO; MTRO. RODRIGO JARQUE LIRA Y POR EL LIC. DARÍO ZACARÍAS CAPUCHINO, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS Y SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

#### ANTECEDENTES:

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado, asimismo su artículo 25, dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina, el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35; faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4, establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27, indica que el Gobierno Federal, celebrará con los gobiernos de las entidades federativas con la participación de los consejos estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Los recursos concurrentes a convenir en la operación de los programas federales con las Entidades Federativas, serán los establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, en lo subsecuente el "DPEF".

V. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, establece en sus artículos 23 y 24 que el federalismo y la descentralización de la gestión pública, serán criterios rectores para la puesta en práctica de los programas de apoyo para el Desarrollo Rural Sustentable, por lo que, los convenios que se celebren entre el Gobierno Federal, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, se ajustarán a dichos criterios y conforme a los mismos, determinarán su corresponsabilidad en lo referente a la ejecución de las acciones vinculadas al Desarrollo Rural Sustentable.

**DECLARACIONES:****1. Declara la “SADER”:**

**1.1.** Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la “CONSTITUCIÓN”; 2 fracción I, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**1.2.** Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como, establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal e inocuidad agroalimentaria; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como, coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con las Entidades Federativas para el desarrollo rural.

**1.3.** Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 5, fracciones I y XIX, 13, 35, 36, 37, fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ahora “SADER”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, los CC. DR. VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, el ING. RAMÓN OSUNA QUEVEDO y el C. VÍCTOR MANUEL ONTIVEROS ALVARADO, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Coordinador General de Delegaciones y Subdelegado Agropecuario como Encargado del Despacho de la Representación de la “SADER” en el Estado de México, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

**1.4.** En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la “SADER” celebra el presente Convenio de Coordinación con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, para que colabore en la consecución de los objetivos de la planeación nacional, estableciendo los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable; así como, para propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

**1.5.** Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la Avenida Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, Código Postal 03310.

**2. Declara el “GOBIERNO DEL ESTADO”:**

**2.1.** De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la “CONSTITUCIÓN”; 1, 2, 4, 34, 78, 80, 137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Estado de México es una Entidad Libre y Soberana en su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

**2.2.** Es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con la “SADER”, para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado de México.

El Gobernador Constitucional, Lic. Alfredo del Mazo Maza, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 65 y 77, fracciones I, II, XXIII, XXVIII XXXVIII, y 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2, 3, 5, 6, 15 y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

**2.3.** El Secretario General de Gobierno, Mtro. Sergio Alejandro Ozuna Rivero, se encuentra plenamente facultado para participar en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3, 6, 15, 19, fracción I, 20 y 21, fracciones VIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 2 y 6, fracciones XV y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

**2.4.** El Secretario de Finanzas, Mtro. Rodrigo Jarque Lira, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 15, 19, fracción II, 23 y 24 fracciones II, LVII y LXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y; 6 y 7 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.

**2.5.** El Secretario de Desarrollo Agropecuario, Lic. Darío Zacarías Capuchino, cuenta con las facultades suficientes para asistir a la firma del presente Convenio Marco de Coordinación, con fundamento en los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 15, 19, fracción X, 4, fracciones XIII, XIV y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 6 y 7, fracciones I, VI, VII, IX, XI, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

**2.6.** Señala como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar el ubicado en Lerdo Poniente número 300, colonia Centro, Toluca de Lerdo, Estado de México, código postal 50000.

### FUNDAMENTACIÓN

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25, 26, 27, fracción XX; 40, 42, fracción I; 43, 90, 116, fracción VII; y 121, fracción I de la "CONSTITUCIÓN"; 2, fracción I; 9, 14, 16, 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 10, fracciones IV y V; 25, fracción VI; 75, fracción II, segundo párrafo; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 3, fracción XIV; 4, 5, 7, 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7, 9, 11 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, 5, fracciones I y XIX; 13, 35, 36 y 37, fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ahora "SADER", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012; 65, 77 fracciones II, IV, VI, VIII, XXIII, XXVIII, XXXVI, XLIV, XLVI; 78 y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 6, 7, 13, 19 fracciones I, III y X; 20, 21 fracción VIII, 23, 24 fracciones III, XX, XXVII y LVI y 34 fracciones XIII, XIV y XIX de la Ley Orgánica de Administración Pública del Estado de México; 40, 41, 42 y 43 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 6 fracciones IV, VI, XV, XVI y XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 7, fracciones III, IV, V y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas; 6, 7 fracciones VI, VII, IX, XI y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario; las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

### CLÁUSULAS:

#### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**PRIMERA.** El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agroalimentario se presenten en lo particular, para impulsar a dicho sector en el Estado de México.

#### ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

**SEGUNDA.** Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; así como lo concerniente a la sanidad vegetal, animal, acuícola y a la inocuidad agroalimentaria;
- III. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales; aunado a las actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- IV. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en su generación;
- V. Promover y coordinar acciones para vigilar el cumplimiento de las medidas adoptadas en materia de sanidad vegetal, animal y acuícola, así como en la movilización nacional e internacional de mercancías reguladas y en los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero;

- VI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- VII. Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad, con el apoyo de municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y demás particulares;
- VIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras; y
- IX. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

#### **APORTACIÓN DE RECURSOS**

**TERCERA.** Para el cumplimiento del objeto, las "PARTES" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente en el Estado de México, realizarán una aportación conjunta, lo que se establecerá en los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesario suscribir en cada ejercicio fiscal.

En los Anexos Técnicos de Ejecución las "PARTES" tendrán que establecer el calendario con las fechas en que se efectuarán las ministraciones de los recursos acordados, las cuales deberán de garantizar su aplicación oportuna, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 224, fracción I; de su Reglamento.

No obstante, la aportación federal se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, y la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" dependerá de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda.

En caso de que la "SADER" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" realicen aportaciones adicionales a los componentes de los Programas de la "SADER", no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las "REGLAS DE OPERACIÓN" que se encuentren vigentes y demás disposiciones.

Las aportaciones de la "SADER" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" que realicen a los componentes del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, que se efectúen al Fideicomiso Fondo Alianza para el Campo del Estado de México, en lo subsecuente el "FACEM", serán con el propósito de que su dispersión se realice a los Organismos Auxiliares o instancias relacionadas, en un plazo que no exceda de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el "FACEM" cuente con la disponibilidad de dichos recursos.

Asimismo, el "FACEM", informará al "GOBIERNO DEL ESTADO" y a la "SADER", respecto de cuántas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuántas de éstas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las "PARTES" acordarán en el Comité Técnico del "FACEM" el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Por otra parte, en el supuesto de que al último día del periodo indicado en el calendario de ministración de recursos de los Anexos Técnicos de Ejecución, el "FACEM" no hubiera pagado a los beneficiarios por lo menos el 70% (setenta por ciento) de las ministraciones ya radicadas, y que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no hubiera depositado la aportación convenida, las "PARTES" podrán acordar la reasignación de los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad que se establezcan en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2019-2024.

## **INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN**

**CUARTA.** Las “PARTES” se comprometen a formalizar los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren necesarios durante cada ejercicio fiscal, de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan para el Estado de México, en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente.

En los Anexos Técnicos de Ejecución las “PARTES” deberán precisar:

- I. Los montos de los recursos públicos que se comprometen a aportar;
- II. La calendarización de entrega de los recursos públicos acordados;
- III. Los objetivos y metas que se pretenden alcanzar mediante la aplicación de los recursos públicos convenidos; y
- IV. Los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero que permitan el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.

Las “PARTES” convienen en aplicar la mecánica operativa descrita en las Reglas de Operación de los Programas de la “SADER” vigentes en el año fiscal de que se trate, en lo sucesivo las “REGLAS DE OPERACIÓN”, así como la normatividad aplicable que para tal efecto emita la “SADER”.

## **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EN CONCURRENCIA**

**QUINTA.** Para que la “SADER” efectúe su primera o única ministración de los recursos a su cargo, establecidos en los Anexos Técnicos de Ejecución, el “GOBIERNO DEL ESTADO” previamente deberá realizar la aportación de los recursos a su cargo en los términos en que se indique en dichos instrumentos, en caso contrario la “SADER” determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

Efectuada la primera aportación de los recursos federales y estatales que se indique en los Anexos Técnicos de Ejecución, para que la “SADER” pueda realizar las ministraciones subsecuentes, el “FACEM” deberá de haber ejercido y pagado al menos el 70% (setenta por ciento) de las aportaciones en función de cada programa y componente, así como haber cumplido las metas correspondientes a dicho porcentaje, mismas que serán establecidas en los Anexos Técnicos de Ejecución respectivos.

Para efectos de la comprobación del ejercicio y fiscalización de los recursos presupuestales que las “PARTES” destinen para los programas o componentes materia de los Anexos Técnicos de Ejecución que suscriban, éstos deberán ser depositados en la(s) cuenta(s) o subcuenta(s), exclusiva(s) y específica(s) del “FACEM” que se establezca para su administración cada ejercicio fiscal.

Asimismo, al cierre de cada ejercicio fiscal el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FACEM”, informará a la “SADER” el resultado de la ejecución de los recursos presupuestales que se indiquen en los Anexos Técnicos de Ejecución.

En el supuesto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al “FACEM”, quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Decimoséptima del presente instrumento.

## **PROGRAMAS CON RECURSOS CONCURRENTES**

**SEXTA.** Las “PARTES” acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos al Estado de México, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por la “SADER”, ejercerán acciones encaminadas a desarrollar programas con recursos concurrentes.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de México, establezca los Sistemas Producto de mayor interés para el desarrollo de la Entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

## **NATURALEZA DE LOS RECURSOS FEDERALES**

**SÉPTIMA.** Los recursos que la “SADER” transfiera al “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FACEM”, conforme a los Anexos Técnicos de Ejecución, no pierden el carácter federal, aun cuando sean transferidos por el “FACEM” a los beneficiarios de los programas y componentes, dado que estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

## **SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS**

**OCTAVA.** Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a que en cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la “REPRESENTACIÓN”, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, la cual deberá de cumplir con los requisitos fiscales de la legislación en la materia; así como la información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

**COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE APOYOS**

**NOVENA.** Las “PARTES” convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado de México, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial en dicha entidad federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo “SISTEMA DE INFORMACIÓN”, que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la “SADER”, y serán instaladas en las Delegaciones Regionales; así como, en la “REPRESENTACIÓN”, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) de la “SADER”, ubicadas en la Entidad Federativa.

En este contexto, las “PARTES” convienen en constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del “FACEM”, la cual será integrada de forma paritaria por funcionarios de la “REPRESENTACIÓN” y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y la normatividad aplicable que emita la “SADER”; sin embargo, para el caso de no existir consenso deberá de tomarse en cuenta la opinión definitiva del titular de la “REPRESENTACIÓN” de la “SADER” en la entidad federativa.

**OBLIGACIONES DE LA “SADER”**

**DÉCIMA.** Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la “SADER” se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine, la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el “GOBIERNO DEL ESTADO” designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este Convenio;
- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución, así como, compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete a que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- VIII. Vigilar que los recursos que se convengan en los Anexos Técnicos de Ejecución no permanezcan ociosos y que se destinen para los fines autorizados;
- IX. Reportar trimestralmente en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del “FACEM”, así como los saldos; y
- X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnicos de Ejecución, y demás normatividad aplicable.

**OBLIGACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”:**

**DECIMOPRIMERA.** Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga por sí y en su carácter de fideicomitente del “FACEM”:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales y Municipales, todos para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Convocar al “FACEM” en forma ordinaria al menos trimestralmente, y de forma extraordinaria, las necesarias;
- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en los Anexos Técnicos de Ejecución;

- IV. Realizar la aportación de los recursos a su cargo, de conformidad a lo establecido en los Anexos Técnicos de Ejecución y en la normatividad aplicable;
- V. Administrar bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SADER" le transfiera a través del "FACEM";
- VI. Aplicar exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y metas que se establezcan en los Anexos Técnicos de Ejecución, los recursos federales que la "SADER" le transfiera a través del "FACEM";
- VII. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales que la "SADER" le transfiera a través del "FACEM";
- VIII. Entregar trimestralmente, durante cada ejercicio fiscal, a la "SADER" a través de la "REPRESENTACIÓN", los avances de los recursos ejercidos y pagados por el "FACEM"; así como los saldos;
- IX. Entregar a la "SADER" a través de la "REPRESENTACIÓN", a más tardar el último día hábil del primer trimestre de cada ejercicio fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- X. Utilizar el "SISTEMA DE INFORMACIÓN", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- XI. Cumplir con la normatividad, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SADER" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados; y en caso, participar en la emisión de los mismos cuando la "SADER" así se lo requiera;
- XII. Homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que aplique, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los programas de la "SADER";
- XIII. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución que se suscriban;
- XIV. Como miembro propietario y/o suplente del "FACEM", deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XV. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- XVI. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XVII. Asimismo, se compromete a que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVIII. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normatividad aplicable en la materia;
- XIX. Remitir a la "SADER" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- XX. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que consideren necesarias de acuerdo a sus programas de trabajo; así como cumplir y atender los requerimientos de información que éstas les realicen en relación al presente Convenio y a los Anexos Técnicos de Ejecución, en términos de lo dispuesto en el artículo 47, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;



- XXI.** Instruir al fiduciario del “FACEM” para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la “SADER” aporte al fideicomiso; así como para que proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización, así como para que otorgue las facilidades al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para realizar las auditorías y visitas de inspección que consideren necesarias;
- XXII.** Contar con la autorización de la “SADER”, en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el “DPEF” del ejercicio fiscal correspondiente, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones en la materia;
- XXIII.** Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de Internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “FACEM”, así como los saldos;
- XXIV.** Presentar al cierre del ejercicio fiscal el finiquito de las acciones materia de los Anexos Técnicos de Ejecución, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; y
- XXV.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en los Anexos Técnicos de Ejecución, y demás normatividad aplicable.

#### **REPRESENTANTES DE LAS “PARTES”.**

**DECIMOSEGUNDA.** Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio y el logro de su objeto, las “PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar como representantes a los Servidores Públicos que se indican a continuación:

Por la “SADER”, al Representante de dicha Dependencia en el Estado de México al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento el C. VÍCTOR MANUEL ONTIVEROS ALVARADO, es el Encargado del Despacho de la Representación de la “SADER” en el Estado de México.

Por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, al Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario al momento de celebración de los Anexos Técnicos de Ejecución; precisando que a la firma del presente instrumento dicho cargo lo ostenta el C. LIC. DARÍO ZACARÍAS CAPUCHINO.

Los representantes de las “PARTES”, serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento del objeto del presente Convenio y los Anexos Técnicos de Ejecución que se deriven de éste, así como realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

#### **CONCORDANCIA EN MATERIA DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.**

**DECIMOTERCERA.** A fin de que el Estado de México, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el “GOBIERNO DEL ESTADO” conviene con la “SADER” implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal determine para el periodo 2019-2024.

#### **PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE**

**DECIMOCUARTA.** El “GOBIERNO DEL ESTADO” procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

#### **COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS**

**DECIMOQUINTA.** Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera, las “PARTES” podrán suscribir los Anexos Técnicos de Ejecución que consideren oportunos para el cumplimiento del objeto del presente instrumento en relación con las materias que a continuación se indican, las cuales no son limitativas:

- I. Salud Animal:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con la “SADER” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;

- II. **Sanidad Vegetal:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con la “SADER” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. **Inocuidad Agroalimentaria:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con la “SADER” en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;
- IV. **Inspección de la Movilización Nacional:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con la “SADER” en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario, acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;
- V. **Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO”, asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- VI. **Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como, la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. **Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. **Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- IX. **Información Estadística y Estudios (SNIDRUS):** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” colabore con la “SADER” en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos;  
  
Asimismo y de conformidad con la Cláusula Décima, fracción II, del presente instrumento el Titular de la “SADER” emitirá los Lineamientos y Criterios para el ejercicio de los recursos en las Entidades Federativas en materia de Información, para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a colaborar con dicho órgano administrativo desconcentrado y la “REPRESENTACIÓN” en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales; y
- X. **Atención a Desastres Naturales:** Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con el “GOBIERNO DEL ESTADO” a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.

Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre la “SADER” y “GOBIERNO DEL ESTADO” se encuentra condicionada a que éstos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, es que se considera jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento, tomando en consideración en todo momento el “DPEF” del ejercicio fiscal correspondiente, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y la normatividad vigentes en la materia, instrumentos que serán diversos a los Anexos Técnicos de Ejecución que se indican en la Cláusula Tercera.

#### **EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN**

**DECIMOSEXTA.** Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la “CONSTITUCIÓN”; 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la evaluación de los programas sujetos a “REGLAS DE OPERACIÓN”, y en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, conjuntamente con la “REPRESENTACIÓN” deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la “SADER”.

## REINTEGRO DE LOS RECURSOS FEDERALES

**DECIMOSÉPTIMA.** El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación sin excepción alguna, los recursos de origen federal que la “SADER” le hubiera transferido en el marco de este Convenio y de los Anexos Técnicos de Ejecución, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, y que no se encuentren efectivamente devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, en los términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 85, 174, 175 y 176 de su Reglamento.

## COORDINACIÓN CON LOS DISTRITOS DE DESARROLLO RURAL

**DECIMOCTAVA.** Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

## DE LAS RELACIONES LABORALES

**DECIMONOVENA.** El personal de cada una de las “PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

## DE LAS MODIFICACIONES

**VIGÉSIMA.** Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las “PARTES”, y se harán constar por escrito mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, el cual surtirá los efectos a que haya lugar, a partir del momento de su suscripción, mismo que formará parte integrante del presente instrumento.

## INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

**VIGESIMOPRIMERA.** Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en ese sentido, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 fracción V de la “CONSTITUCIÓN”.

## VIGENCIA

**VIGESIMOSEGUNDA.** El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 15 de septiembre de 2023.

## PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

**VIGESIMOTERCERA.** En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”, así como en las páginas institucionales de las “PARTES”, a través del sistema electrónico Internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de marzo de 2019.- Por la SADER: el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Delegaciones, **Ramón Osuna Quevedo**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Representación de la SADER en el Estado de México, **Víctor Manuel Ontiveros Alvarado**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de México, **Alfredo del Mazo Maza**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Sergio Alejandro Ozuna Rivero**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas en el Estado de México, **Rodrigo Jarque Lira**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agropecuario, **Darío Zacarías Capuchino**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. José Alfredo Hoyos Hernández.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. PISI-A-NC-DS-0073/2017.

### CIRCULAR No. 00641/30.15/3091/2019

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA FÍSICA C. JOSÉ ALFREDO HOYOS HERNÁNDEZ.

Dependencias, entidades, empresas  
productivas del Estado y equivalentes  
de las entidades de la Administración  
Pública Federal y de los gobiernos de  
las entidades federativas.

Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 18, 26 y 37 fracciones XII y XXIX, y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 2, 3, 13, 35, 36, 38, 56, 70 fracciones II y VI y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 50 fracción II, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 114 y 115 de su Reglamento; 1, 2, fracciones II y III, 3 inciso C), 99 fracción I apartado 12 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 párrafos Primero, Segundo, Tercero y Sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los resolutivos tercero y quinto de la Resolución número 00641/30.15/3074/2019 de fecha 30 de abril de 2019, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0073/2017, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la persona física C. José Alfredo Hoyos Hernández, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona física, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 1 (un) año, 6 (seis) meses.

Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que la persona física citada realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

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

Atentamente

Ciudad de México, a 13 de mayo de 2019.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el C. Guillermo Sergio Moreno Ramírez.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. PISI-A-NC-DS-0075/2017.- No. de Oficio 00641/30.15/3093/2019.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON EL C. GUILLERMO SERGIO MORENO RAMÍREZ.

Dependencias, entidades, empresas  
productivas del Estado y equivalentes  
de las entidades de la Administración  
Pública Federal y de los gobiernos de  
las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 fracciones III, IV y VII, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 50 fracción II, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 88 fracción I, 114 fracciones II y III y 115 de su Reglamento; 1, 2, 3, 13, 35, 36, 38, 56, 70 fracciones II y VI y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 79, 93 fracciones II, III y VIII, 129, 130, 133, 190, 191, 197 y 288, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo conforme a su artículo 2o.; 1, 18, 26 y 37 fracciones XII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 2 fracciones II y III, 3 inciso C), 99 fracción I numeral 12, y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 83 párrafos primero, segundo, tercero y sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado el 28 de junio de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, y en cumplimiento a lo ordenado en los resolutivos tercero y quinto de la Resolución número 00641/30.15/3080/2019 de fecha 30 de abril de 2019, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0075/2017, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado al C. Guillermo Sergio Moreno Ramírez, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona física, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 01 (un) año y 6 (seis) meses.

Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que el citado infractor realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada persona física, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

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

Atentamente

Ciudad de México, a trece de mayo de dos mil diecinueve.- El Titular del Área de Responsabilidades,  
**Jorge Peralta Porras.- Rúbrica.**

## BANCO DE MEXICO

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

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

#### EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$19.0309 M.N. (diecinueve pesos con trescientos nueve 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 21 de mayo de 2019.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, **Raúl Álvarez del Castillo Penna**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

#### TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 8.5066 y 8.5175 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Azteca S.A., Scotiabank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 21 de mayo de 2019.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, **Raúl Álvarez del Castillo Penna**.- Rúbrica.

## INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

**EXTRACTO del Anteproyecto de modificaciones a las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, publicadas el doce de enero de dos mil quince, respecto de los procedimientos que llevan a cabo la Autoridad Investigadora y la Unidad de Competencia Económica, que somete a consulta pública el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

EXTRACTO DEL ANTEPROYECTO DE MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES REGULATORIAS DE LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA PARA LOS SECTORES DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DOCE DE ENERO DE DOS MIL QUINCE, RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE LLEVAN A CABO LA AUTORIDAD INVESTIGADORA Y LA UNIDAD DE COMPETENCIA ECONÓMICA, QUE SOMETE A CONSULTA PÚBLICA EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

Con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, décimo quinto y décimo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, párrafos primero y tercero, y 15, fracciones I y XVIII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 5, párrafo primero, 12, fracciones XVII y XXII, y 138 de la Ley Federal de Competencia Económica; 189 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, así como 1, párrafos primero y tercero, 4, fracción I, y 6, fracción XXXVIII, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto) somete a consulta pública el Anteproyecto de modificaciones a las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el doce de enero de dos mil quince, respecto de los procedimientos que llevan a cabo la Autoridad Investigadora y la Unidad de Competencia Económica (Anteproyecto), por treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación del presente extracto en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de que cualquier interesado presente opiniones y comentarios.

El Anteproyecto contempla **MODIFICAR** los artículos 1; 2, fracción V; 10; 14, quinto párrafo; 15, segundo párrafo; 39, primer párrafo; 42, párrafos segundo y cuarto; 46; 59; 61, fracciones I, en su primer párrafo, y III; 64; 68; 76, tercer párrafo; 77, primer párrafo; 78; 88; 91, segundo párrafo; 104, fracción III; 106, fracción III; 113, cuarto párrafo; 119, fracción II, en su inciso c); 128; 129, primer párrafo; 134, inciso a); 135, primer párrafo; 137; 139, segundo párrafo; 141, tercer párrafo; 149; 155, fracción II; 159; 165 fracciones III y IV, y segundo párrafo; 168, fracción III; 171, primer párrafo; 176; 177 y 180; **ADICIONAR** el artículo 31-A; un segundo párrafo al artículo 45; un segundo párrafo al artículo 59; un segundo párrafo a la fracción IV del artículo 61; el artículo 67-A; el artículo 68-A; un cuarto párrafo al artículo 76; el artículo 77-A; el artículo 87-A; el artículo 88-A; el artículo 90-A; un segundo párrafo al artículo 116; un segundo y un tercer párrafos al artículo 128; el artículo 129-A; el artículo 129-B; un tercer párrafo al artículo 139, recorriéndose en su orden los subsecuentes; el artículo 144-A; un segundo párrafo al artículo 149; un segundo párrafo al artículo 159; el artículo 159-A; el artículo 159-B; el artículo 159-C; el artículo 159-D; las fracciones V y VI al artículo 165; un tercer párrafo al artículo 168, y un artículo 171-A; y **DEROGAR** la fracción III del artículo 4; el tercer párrafo del artículo 47; la fracción I y el segundo párrafo del artículo 55; el segundo párrafo del artículo 109; el artículo 117, y el primer párrafo del artículo 118 de las Disposiciones Regulatorias.

El Anteproyecto se encuentra publicado íntegramente en el portal de Internet del Instituto: <http://www.ift.org.mx/industria/consultas-publicas>, donde también se encuentra información relacionada con la consulta pública.

Los comentarios, opiniones y aportaciones podrán ser presentados a través del formulario electrónico disponible en el portal de Internet del Instituto, o bien, mediante escrito presentado en la Oficialía de Partes del Instituto, ubicada en Insurgentes Sur 1143, planta baja, colonia Nochebuena, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03720, de lunes a jueves de las 9:00 a las 18:30 horas y el viernes de las 9:00 a las 15:00 horas.

En la Ciudad de México, a ocho de mayo de dos mil diecinueve.- La Titular de la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Paulina Martínez Youn**.- Rúbrica.- La Titular de la Unidad de Competencia Económica del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Georgina Kary Santiago Gatica**.- Rúbrica.

**EXTRACTO del Anteproyecto de modificaciones a los Lineamientos para la presentación de denuncias de prácticas monopólicas y concentraciones ilícitas en los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, ante la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de medios electrónicos, que somete a consulta pública el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

EXTRACTO DEL ANTEPROYECTO DE MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS DE PRÁCTICAS MONOPÓLICAS Y CONCENTRACIONES ILÍCITAS EN LOS SECTORES DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN, ANTE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, QUE SOMETE A CONSULTA PÚBLICA EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES.

Con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, décimo quinto y décimo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, párrafos primero y tercero, y 15, fracciones I y XVIII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 5, párrafo primero, 12, fracción XXII, y 138 de la Ley Federal de Competencia Económica; 187 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, así como 1, párrafos primero y tercero, 4, fracción I, y 6, fracción XXXVIII, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto) somete a consulta pública el Anteproyecto de modificaciones a los Lineamientos para la presentación de denuncias de prácticas monopólicas y concentraciones ilícitas en los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, ante la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de medios electrónicos (Anteproyecto), por treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación del presente extracto en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de que cualquier interesado presente opiniones y comentarios.

El Anteproyecto contempla **DEROGAR** el cuarto párrafo del artículo 9 de los Lineamientos para la presentación de denuncias de prácticas monopólicas y concentraciones ilícitas en los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, ante la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de medios electrónicos.

El Anteproyecto se encuentra publicado íntegramente en el portal de Internet del Instituto: <http://www.ift.org.mx/industria/consultas-publicas>, donde también se encuentra información relacionada con la consulta pública.

Los comentarios, opiniones y aportaciones podrán ser presentados a través del formulario electrónico disponible en el portal de Internet del Instituto, o bien, mediante escrito presentado en la Oficialía de Partes del Instituto, ubicada en Insurgentes Sur 1143, planta baja, colonia Nochebuena, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03720, de lunes a jueves de las 9:00 a las 18:30 horas y el viernes de las 9:00 a las 15:00 horas.

En la Ciudad de México, a ocho de mayo de dos mil diecinueve.- La Titular de la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Paulina Martínez Youn**.- Rúbrica.



---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

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

Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla. En amparo 114/2019-V-10, promovido por Rubén Rodríguez Camacho, se ordena emplazar al tercero interesado Néstor David Espinosa Torres, haciéndole saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este Juzgado de Distrito a defender sus derechos y señale en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra el auto de formal prisión dictado el dieciocho de enero de dos mil diecinueve, en la causa penal 485/2015 del índice del Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el estado de Puebla.

San Andrés Cholula, Puebla, 05 de abril de 2019.  
Juez Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

**Lic. Julio César Márquez Roldán.**  
Rúbrica.

**(R.- 480864)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado**  
**Xalapa-Equez., Veracruz**  
**EDICTO**

Monserath Gil Álvarez, le hago saber que en este órgano jurisdiccional, se encuentra radicado el juicio de amparo 1215/2018-IVB, promovido por Isaías Cabrera Bautista, en el que se le reconoció el carácter de tercera interesada y, como se desconoce su domicilio actual, por autos de cuatro y ocho de abril de dos mil diecinueve, se ordenó emplazarla por edictos que deberán de publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, así como los estrados de este Juzgado, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este órgano jurisdiccional a deducir sus derechos, dentro de un término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación; si pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio, practicándole las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fija en los estrados de este juzgado; de igual forma, se hace de su conocimiento que el acto reclamado es la resolución de ocho de noviembre de dos mil dieciocho, dictada en los autos del juicio ordinario civil 1545/2017-IV, del índice del Juzgado Sexto de Primera Instancia Especializado en Materia de Familia del Distrito Judicial de Xalapa, Veracruz, y que para la celebración de la audiencia constitucional se encuentran señaladas las nueve horas del cuatro de junio de dos mil diecinueve.

Atentamente  
Xalapa, Veracruz, 8 de abril de 2019  
La Secretaria del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz  
**Lic. Blanca Ofelia Prieto Vega**  
Rúbrica.

**(R.- 480867)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco**  
**Puente Grande**  
**EDICTO**

Tercero Interesado LUIS MIGUEL GUERRERO GONZÁLEZ, en acatamiento al acuerdo de catorce de diciembre de dos mil dieciocho, dictado en el juicio de amparo 1454/2018-VII, promovido por Carlos Eduardo Jiménez Anaya, contra actos de la Décima Sala Especializada en Materia de Justicia Integral Para Adolescentes y Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, consistente en la resolución de diecinueve de octubre de dos mil dieciocho dictada en el toca de apelación 536/2018, donde confirma la negativa de orden de aprehensión; juicio de amparo en el cual se le reconoció el carácter de tercero interesado y se ordenó su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores, aun las personales, se harán por lista que se fije en los estrados de este juzgado, se deja a su disposición copia de traslado de la demanda en la secretaría de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días y que fueron señaladas las DIEZ HORAS CON TREINTA Y SIETE MINUTOS DEL QUINCE DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE, para la audiencia constitucional.

Puente Grande, Jalisco, 24 de abril de 2019.

Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

**Lic. Claudia Yamily Arceo Saucedo.**  
Rúbrica.

(R.- 481018)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito**  
**Zapopan, Jal.**  
**EDICTO**  
**DIRIGIDO A:**

**TERCERA INTERESADA: MDCR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

Se emplaza al Amparo Directo 56/2019-I, promovido por **CARLOS ALBERTO MOLINA VILLALOBOS, apoderado de PRIMERO FIANZAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra acto de la Séptima Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, del que reclama: la sentencia de veintidós de noviembre de dos mil dieciocho, emitida en el toca 518/2018. Quedan a su disposición copias de la demanda de amparo en la secretaría del tribunal. Haciéndole saber que tiene treinta días para presentarse a hacer valer sus derechos y señale domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se hará por lista, artículos 27 y 181 de la Ley de Amparo y conforme al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la Republica.

Zapopan, Jalisco, a veintiocho de febrero de dos mil diecinueve.

El Secretario del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.

**Licenciado Rafael Covarrubias Dueñas.**  
Rúbrica.

(R.- 481030)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”**  
**EDICTO.**

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

**QUEJOSA: LA BOUTIQUE DE SORRENTI, SOCIEDAD ANÓNIMA, POR CONDUCTO DE SU APODERADO NAHUM EZEQUIEL OROZCO MERCADO.**

En los autos del juicio de amparo número 1297/2018-II, promovido por **La Boutique de Sorrento, Sociedad Anónima, por conducto de su apoderado Nahum Ezequiel Orozco Mercado, contra actos del Juez Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, y como no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero interesado **Marco Antonio Guzmán García**, se ha ordenado en **proveído de veintiocho de marzo de dos mil diecinueve**, emplazarlo a juicio por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los

periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda; así mismo se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional, y como está ordenado en el proveído de doce de marzo de dos mil diecinueve, se señalaron **las nueve horas con treinta minutos del doce de abril de dos mil diecinueve, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.**

Atentamente.

Ciudad de México, 28 de marzo de 2019.

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

**Lic. José María Lavalle Cambranis.**

Rúbrica.

(R.- 481037)

---

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

**Edicto: Emplazamiento al Tercero Interesado  
MIGUEL ÁNGEL GAXIOLA GONZÁLEZ**

En el juicio de amparo 474/2019-IV, promovido por **FPMI Services México, S.A. de C.V.**, por conducto de su apoderada **Angélica Beatriz Aguilar Sánchez**, contra actos de la **Junta Especial Número Quince de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, su Presidente y Actuario Adscrito**, consistentes en todas y cada una de las actuaciones que integran el expediente laboral 1758/2016, señalando como tercero interesado a **MIGUEL ÁNGEL GAXIOLA GONZÁLEZ**, y al desconocerse su domicilio mediante proveído de cuatro de abril de dos mil diecinueve, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este Juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo con sus respectivos anexos.

Ciudad de México, 09 de abril de 2019.

Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

**Licenciado Antonio Hernández García.**

Rúbrica.

(R.- 481041)

---

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

**FRANCIS CAMPERO SILVA, MARÍA EUGENIA CAMPERO SILVA Y ALEJANDRA CAMPERO SILVA.**

En los autos del juicio de amparo 25/2019, promovido por Omar Azuara González, contra el acto de la Junta Especial Número Diez de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, al ser señaladas como tercero interesadas y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por conducto de quien legalmente los represente, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que concurran a este juzgado a hacer valer sus derechos

Atentamente

Ciudad de México, once de abril de dos mil diecinueve.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito  
en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

**Eduardo Martínez Vargas.**

Rúbrica.

(R.- 481071)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito**  
**Amparo Directo 234/2018**  
**EDICTO**

**1) Candelaria Rodríguez Hernández y**

**2) Enrique Gómez Hernández.**

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo, y c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo D.P.234/2018 de este índice, promovido por el quejoso **Mario Javier Ugalde Almeralla**, se ordenó emplazarlos (llamarlos a juicio) por este medio, ello para que si así lo estiman pertinente, comparezcan a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuentan con un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presenten en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "A", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

Atentamente.

Ciudad de México, 12 de Abril de 2019.

Por acuerdo de la Presidencia del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.

La Secretaria de Acuerdos

**Paola Montserrat Amador Hernández**

Rúbrica.

(R.- 481072)

---

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

En el juicio de amparo 366/2019, promovido por María Isabel Solís Gil, por propio derecho, contra actos de la Segunda Sala Civil de Toluca, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México y otra; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada Magdalena Alonso Solís, que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificada en las instalaciones que ocupan este juzgado, sitio en avenida Doctor Nicolás San Juan, 104, primer piso, colonia Exrancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazada al juicio de referencia.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 3 de abril de 2019.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo y

Juicios Federales en el Estado de México, con sede en Toluca.

**Jaqueline Reyes Télles.**

Rúbrica.

(R.- 481115)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en La Laguna**  
**Torreón, Coah.**  
**EDICTO**

LILIA PAOLA CUCA DE LA FUENTE.

**TERCERO INTERESADO.**

En los autos del juicio de amparo 1522/2018, promovido por Jorge Alberto Robles Limones, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia en Materia Familiar del Distrito Judicial de Torreón, Coahuila y otra autoridad, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en La Laguna, se ha señalado a usted como tercero interesada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN", y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, queda a su disposición en la

Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que para el caso de no comparecer, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio en su rebeldía, y se harán las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado; se hace de su conocimiento que la parte quejosa señaló como acto reclamado:

*“... La falta de emplazamiento al Juicio Especial de Alimentos 1160/2018, promovido por LILIA PAOLA CUCA DE LA FUENTE en contra de JORGE ALBERTO ROBLES LIMONES; y los actos de ejecución de dicho expediente. ...”*

Atentamente.

Torreón, Coahuila, a diez de abril de dos mil diecinueve.  
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en La Laguna.

**Lic. Laura Ivette Adame Hernández.**

Rúbrica.

(R.- 481373)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California**  
**Ensenada, Baja California**  
**EDICTO**

JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. En el juicio de amparo 369/2018, promovido por ENRIQUE OJEDA DE LA TOBA y SANDRA LUZ CESEÑA GALVÁN, se ordena emplazar al tercero interesado JUAN ALEJANDRO MOYA RIZO, haciéndole saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este juzgado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados. En la inteligencia de que se señalaron las nueve con veinte minutos del siete de mayo de dos mil diecinueve, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos; ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Ensenada, Baja California, a 16 de abril de 2019.

Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California.

**Beatriz Elena Fonseca Blancarte**

Rúbrica.

(R.- 481296)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

Ciudad de México, 18 de enero de 2019

En los autos del Juicio de Amparo número 1007/2018, promovido por Raúl Ortega Valle y Adrián López Hurtado, contra actos de la Cuarta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la resolución dictada el quince de octubre de dos mil dieciocho, dentro del toca de apelación 245/2018, donde se señaló a Christian Iván Galván Lara, como tercero interesado, y en virtud de que se desconoce el domicilio actual del citado tercero interesado, se ha ordenado emplazarlo por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la ley reglamentaria del juicio de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse por sí o a través de su representante legal, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este Juzgado. Si pasado este término, no compareciere por sí o por su apoderado que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente:

Juez Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

**M. en D. Luz María Ortega Tlapa**

Rúbrica.

(R.- 481375)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**  
**(Juicio de Amparo 1187/2018-V)**  
**EDICTOS A:**

**BERNARDO PICAZO GODÍNEZ.**

**OFICIO NO. 564-V DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

**PRESENTE.**

En los autos del juicio de amparo número **1187/2018-V**, promovido por **Julio Francisco Javier Pacheco López**, por su propio derecho, contra actos del **Juez Primero de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otros**, se hace de su conocimiento que mediante proveído de quince de abril de dos mil diecinueve, se ordenó el emplazamiento del tercero interesado **Bernardo Picazo Godínez**, mediante edictos a costa de la parte quejosa, para que comparezca por sí o por conducto de representante legal, en treinta días siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene, lo anterior a fin de que tenga a bien llevar a cabo su publicación.

Reitero la seguridad de mi atenta consideración.

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

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, a dieciséis de abril del dos mil diecinueve.  
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materias Administrativa,  
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

**Ana Gema González Moctezuma.**

Rúbrica.

(R.- 481378)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**Ciudad de México**  
**Pral. 66/2019-II**  
**EDICTO**

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.**

En los autos del juicio de amparo directo civil número **D.C. 66/2019-II**, promovido por **Felipe Antonio Bujalil Spinola**, cesionario de **Factoring Anáhuac, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos de la **Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y del Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México**, consistentes en la sentencia de veintisiete de noviembre de dos mil dieciocho, dictada en el toca 296/2011-50, relativo a la tercera excluyente de dominio, hecha valer en el juicio ejecutivo mercantil promovido por **Factoring Anáhuac, Sociedad Anónima de Capital Variable**, hoy su cesionario **Felipe Antonio Bujalil Spinola**, en contra de **Binyan, Sociedad Anónima de Capital Variable**, expediente **1416/1996**, del índice del Juzgado Trigésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México; por auto de trece de marzo de dos mil diecinueve, **se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Binyan, Sociedad Anónima de Capital Variable**, haciéndole saber que se puede apersonar dentro del término de treinta días.

Ciudad de México, a 2 de Mayo de 2019.

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

**Lic. Aída Patricia Guerra Gasca.**

Rúbrica.

(R.- 481394)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro**  
**Santiago de Querétaro, Querétaro**  
**EDICTO**

**CHRYSTIAN ULISES ZÚÑIGA RAMÍREZ.**

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la radicación del juicio de amparo ventilado bajo el expediente número **1442/2018-II**, promovido por **San Juan del Río Motors, Sociedad Anónima de Capital Variable, Tecnología Alemana de San Juan, Sociedad Anónima de Capital Variable e Ingeniería Fiscal Laboral, Sociedad Civil** por conducto de su representante legal **Gerardo Iván Bombela Castillejos**, en donde se reclama todo lo actuado en el juicio laboral **3597/2017/4/1**, del índice de la **Junta Especial número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje en San Juan del Río, Querétaro**, que sigue la parte actora en contra del tercero interesado **Chrystian Ulises Zúñiga Ramírez**, así como el emplazamiento ordenado en dicho juicio.

Ahora bien, toda vez que se desconoce su domicilio, y en el presente juicio, con fundamento en lo dispuesto por la fracción III, inciso b) del artículo 5° de la Ley de Amparo, le recae el carácter de tercero interesado, este Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, **LE EMPLAZA MEDIANTE EDICTOS** para que en el plazo de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de amparo de mérito, apercibiéndole que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, quedando a su disposición en la Secretaría copia de la demanda de amparo; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Atentamente.

Santiago de Querétaro, Querétaro, dos de abril de dos mil diecinueve.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro.

**Licenciada Gafy Trujillo Sierra.**

Rúbrica.

(R.- 481383)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
Ciudad de México  
Pral. 62/2019-II  
EDICTO

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.**

En los autos del juicio de amparo directo civil número **D.C. 62/2019-II**, promovido por **Felipe Antonio Bujalil Spinola, cesionario de Factoring Anáhuac, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos de la **Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y del Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México**, consistentes en la sentencia de veintisiete de noviembre de dos mil dieciocho, dictada en el toca 296/2011-48, relativo a la tercera excluyente de dominio, hecha valer en el juicio ejecutivo mercantil promovido por **Factoring Anáhuac, Sociedad Anónima de Capital Variable, hoy su cesionario Felipe Antonio Bujalil Spinola**, en contra de **Binyan, Sociedad Anónima de Capital Variable**, expediente **1416/1996**, del índice del Juzgado Trigésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México; por auto de trece de marzo de dos mil diecinueve, **se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Binyan, Sociedad Anónima de Capital Variable**, haciéndole saber que se puede apersonar dentro del término de **treinta días**.

Ciudad de México, a 2 de Mayo de 2019.

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

**Lic. Aida Patricia Guerra Gasca.**

Rúbrica.

(R.- 481397)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
Ciudad de México  
Pral. 54/2019-II  
EDICTO

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.**

En los autos del juicio de amparo directo civil número **D.C. 54/2019-II**, promovido por **Felipe Antonio Bujalil Spinola, cesionario de Factoring Anáhuac, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos de la **Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y del Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México**, consistentes en la sentencia de veintisiete de noviembre de dos mil dieciocho, dictada en el toca 296/2011-52, relativo a la tercera excluyente de dominio, hecha valer en el juicio ejecutivo mercantil promovido por **Factoring Anáhuac, Sociedad Anónima de Capital Variable, hoy su cesionario Felipe Antonio Bujalil Spinola**, en contra de **Binyan, Sociedad Anónima de Capital Variable**, expediente **1416/1996**, del índice del Juzgado Trigésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México; por auto de trece de marzo de dos mil diecinueve, **se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Binyan, Sociedad Anónima de Capital Variable**, haciéndole saber que se puede apersonar dentro del término de **treinta días**.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2019.

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

**Lic. Aida Patricia Guerra Gasca.**

Rúbrica.

(R.- 481398)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
Ciudad de México  
Pral. 45/2019-I  
EDICTO

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.**

En los autos del juicio de amparo directo civil número **D.C. 45/2019-I**, promovido por **Felipe Antonio Bujalil Spínola, cesionario de Factoring Anáhuac, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos de la **Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y del Juez Trigésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México**, consistentes en la sentencia de veintitrés de noviembre de dos mil dieciocho, dictada en el toca 296/2011-49, relativo a la tercería excluyente de dominio, hecha valer en el juicio ejecutivo mercantil promovido por **Factoring Anáhuac, Sociedad Anónima de Capital Variable, hoy su cesionario Felipe Antonio Bujalil Spinola**, en contra de **Binyan, Sociedad Anónima de Capital Variable**, expediente **1416/1996**, del índice del Juzgado Trigésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México; por auto de doce de marzo de dos mil diecinueve, **se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Binyan, Sociedad Anónima de Capital Variable**, haciéndole saber que se puede apersonar dentro del término de **treinta días**.

Ciudad de México, a 2 de mayo de 2019.

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

**Lic. Aída Patricia Guerra Gasca.**

Rúbrica.

(R.- 481399)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado 9o. de Distrito  
Sección Amparo Mesa III  
Cd. Juárez, Chih.

**Tercero interesado:**

**Urías Instalaciones Electromecánicas, sociedad anónima.**

Por medio del presente se le hace saber que Carlos de León, promovió ante este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Chihuahua, el juicio de amparo **694/2018-3**, contra actos del titular del Servicio de Administración Tributaria y otras autoridades, cuyos actos reclamados hizo consistir en el procedimiento administrativo de ejecución, junto con sus efectos. En razón de que se ignora su domicilio, por auto de **1 de abril de 2019**, se le manda emplazar por medio de este **EDICTO** que se publicará por **3** veces, de **7** en **7** días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, fijándose además en la puerta de este juzgado, una copia del presente, por todo el tiempo del emplazamiento. Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse en este juzgado a hacer valer sus derechos, dentro del término de 30 días, iniciado a partir del siguiente al de la última publicación, en el concepto de que si no lo hace así, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado. Lo anterior con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo vigente y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo, por disposición expresa de su ordinal 2º.

Ciudad Juárez, Chihuahua, 1 de abril de 2019.

El Secretario en función de Juez del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Chihuahua.

**Licenciado Hugo Roberto Vázquez Almonte.**

Rúbrica.

(R.- 481401)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,  
con residencia en Cintalapa de Figueroa  
EDICTO

“A quien corresponda:

En los autos del cuaderno de declaratoria de abandono 1/2019, del índice de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, con sede en Cintalapa de Figueroa, formado con motivo de la solicitud de audiencia para la declaratoria de abandono de bienes, realizada por el agente del Ministerio Público de la Federación, Fiscal Orientador “A”, de la Unidad de Atención y Determinación Inmediata en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, dentro de la carpeta de investigación FED/CHIS/TGZ/0001064/2016, respecto de la unidad vehicular tipo Tsuru GSI, marca Nissan, tipo sedán, 4 puertas, color rojo, con placas de circulación DSH1370 particulares del Estado de Chiapas, serie 3N1EB31S3EK335080, modelo 2014, de origen nacional; el veintidós de abril de dos mil diecinueve, se dictó un acuerdo donde, atendiendo a que se desconoce su



localización actual, se ordenó notificarlo por edictos, para que comparezca debidamente identificado, ante esta unidad jurisdiccional, ubicada en el tramo carretero Tapanatepec-Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, kilómetro 61+856.5, colonia Lázaro Cárdenas, Cintalapa de Figueroa, Chiapas, código postal 30410, edificio anexo al Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados número Catorce "El Amate", teléfono 019683646256, correo electrónico: cjpgf\_cintalapa@correo.cjf.gob.mx, con media hora de anticipación a la audiencia programada para las diez horas con treinta y ocho minutos del veinticuatro de mayo de dos mil diecinueve, para el desahogo de la audiencia mencionada."

Atentamente

Cintalapa de Figueroa, Chiapas, veintidós de abril de dos mil diecinueve.

Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio, en funciones de Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, con residencia en Cintalapa de Figueroa.

**Jorge Arturo Acero Díaz.**

Rúbrica.

(R.- 481508)

---

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

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

**TERCERO INTERESADO.**

**ZEREP, S.A. DE C.V.**

En los autos del juicio de amparo **146/2019-I**, promovido por **Luz Cecilia Palazuelos García Bringas**, por conducto de su apoderado Legal, **Octavio Salazar García**, contra actos de la **Tercera Sala de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; al ser señalado como tercero interesado a **ZEREP, S.A. DE C.V.**, y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27, fracción III inciso B, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría de trámite de amparo I de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurran al juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, 11 de abril de 2019.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Velia Alexandra Campos Casas.**

Rúbrica.

(R.- 481402)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,  
Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales  
San Andrés Cholula, Puebla  
EDICTO

En el juicio de amparo 2034/2018, de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla, promovido por María Ramona García Carmona, contra actos del Juez de lo Civil de Chignahuapan, Puebla y otras autoridades se ha señalado como tercero interesado a Arturo Arrollo Castilla y como se desconoce su domicilio, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días naturales, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Excelsior", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria. Queda a su disposición en la Actuaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 03 de Mayo de 2019

Secretario del Juzgado Juez Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,

Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla

**Lic. José Manuel Brodeli Vélez Torres**

Rúbrica.

(R.- 481491)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito**  
**Campeche, Camp.**  
**EDICTO:**

TRIBUNAL COLEGIADO DEL TRIGÉSIMO PRIMER CIRCUITO. En el juicio de amparo directo 600/2018, promovido por BALDOMERO RAMÓN PLATAS, se ordena emplazar al tercero interesado DANIEL ANTONIO RAMÓN MEDINA, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la resolución de veintisiete de marzo de dos mil dieciocho, dictada por el Magistrado presidente de la Sala Mixta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche, en el Toca 178/17-2018/S.M., promovido por el quejoso.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 26 de abril de 2019.  
Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito.

**Lic. José de los Ángeles Martín Balán**  
Rúbrica.

**(R.- 481514)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Primero de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número 3571/2018, promovido por Emilio Isabeles Jacobo, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado Héctor Felipe Coronado Mora, 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, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda de amparo.

Atentamente  
Zapopan, Jalisco, 29 de abril de 2019.  
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materias Administrativa,  
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

**Lic. Ana Paula Baroccio González.**  
Rúbrica.

**(R.- 481517)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado**  
**Morelia, Mich.**  
**Juicio Ejecutivo Civil 5/1998**  
**EDICTO REMATE**

En autos del juicio **ejecutivo civil número 5/1998**, promovido por Comisión Federal De Electricidad, por conducto de sus apoderados legales, en contra de Edgar Sergio Gálvez Figueroa y María Esthela García Adame, se fijaron las **DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL SEIS DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE**, para el remate en su primera almoneda del siguiente inmueble:

Un lote urbano marcado con el número 37, de la manzana 29, zona 01 del Ex-Ejido Cofradía de Juárez II, de Tecomán, Colima, registrado a nombre del demandado Edgar Sergio Gálvez Figueroa, con un valor total de \$273,977.00 (doscientos setenta y tres mil novecientos setenta y siete pesos); y la postura legal es de:

\$182,651.33 (ciento ochenta y dos mil seiscientos cincuenta y un pesos 33/100, moneda nacional). Suma que corresponde a las dos terceras partes del valor pericial asignado en autos.

Mediante la publicación de edictos en los estrados de este Juzgado hasta la fecha fijada para la diligencia de remate y además, de los que la parte actora deberá publicar por dos veces, de cinco en cinco días, publicándose edictos en el Diario Oficial de la Federación, medio a través del cual habrán de ser citados los interesados a la audiencia de remate quienes deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio.

Atentamente

Morelia, Michoacán, a 23 de abril de 2019

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán

**Josué Romero Mena.**

Rúbrica.

(R.- 481721)

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**

**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número 636/2018, promovido por Elgar Humanoide Palacios Cordero, contra actos de la Subprocuradora de Procesos de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos a la menor tercera interesada de iniciales N.P.P., por conducto de su madre Adriana Francisca Pérez Caleano y, se le concede un plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que comparezca al presente proceso constitucional a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, 04 de abril de 2019.

Secretario adscrito al Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

**Herbert Torres Coello**

Rúbrica.

(R.- 481622)

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Octavo de Distrito en Materia Administrativa  
en la Ciudad de México**

**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo 1572/2018, promovido por Juan Manuel Barbara Zepeda, por su propio derecho, contra actos del Alcalde de la demarcación territorial Cuauhtémoc y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos a la tercero interesada Inmobiliaria Solrac, sociedad anónima de capital variable, se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, treinta de abril de dos mil diecinueve.

Juez Octavo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.

**Martín Adolfo Santos Pérez.**

Rúbrica.

(R.- 481637)

**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**  
**Mesa A**  
**Exp. 1831/2018-1**  
**EDICTOS.**

Marco Antonio Díaz Miranda, por propio derecho promovió juicio de amparo 1831/2018-1, contra actos que reclama del **Juez de Ejecución de Sentencias del Juzgado Primero Penal, de Primera Instancia del Distrito Judicial, con Residencia en Ecatepec de Morelos, Estado de México y otra autoridad**, consistente en la negación del tratamiento de prelibertad, dentro del expediente 122/2018, del índice de la autoridad responsable.

Asimismo, se hace del conocimiento que se señalaron las **nueve horas con treinta y un minutos del nueve de mayo de dos mil diecinueve**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero interesado a Héctor Medina Barajas, y toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto de dicho tercero, se ordenó su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México**, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presenta en ese término, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, cuatro de abril de dos mil diecinueve.

Secretario.

**Nicolás Blancas Sánchez.**

Rúbrica.

(R.- 481000)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimosegundo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México**  
**Procesos Civiles o Administrativos 2/2018**  
**MPG**  
**PMAH**  
**EDICTO.**

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PARTE DEMANDADA: **CORPORATIVO**  
**DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO, SOCIEDAD**  
**ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**

En los autos del juicio ordinario administrativo federal número **2/2018**, promovido por **Instituto Mexicano del Seguro Social**, en contra de **Corporativo de Servicios Administrativos y Mantenimiento, sociedad anónima de capital variable**, en el que demandó el pago de la cantidad de **\$24'005,289.85 (veinticuatro millones cinco mil doscientos ochenta y nueve pesos 85/100, moneda nacional)**, se ordena emplazar por este medio a dicha parte demandada, como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se hace de su conocimiento que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal, a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados, si pasado ese término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por rotulón.

Durante el lapso del proceso de emplazamiento publíquese el presente en los estrados de este juzgado. En el entendido de que el presente edicto, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, tres veces de siete en siete días.

Atentamente

Ciudad de México, a tres de abril de dos mil diecinueve.

La Juez Decimosegundo de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

**Blanca Lobo Domínguez.**

Rúbrica.

(R.- 481003)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz,**  
**con residencia en Coatzacoalcos**  
**EDICTO**

Johana Elizabeth Cuevas Aguilar y  
Yamira Isabel Aguilar Magaña  
(Terceros interesados).

En cumplimiento al acuerdo de nueve de abril de dos mil diecinueve, dictado por la licenciada Gabriela López De los Santos, Jueza Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz, asistida de la licenciada Karen Andrea Estrada Calvo, Secretaria que autoriza, en el juicio de amparo 107/2018-V, promovido por Jacobino Cuevas Casao, se demanda la protección de la justicia federal contra actos de la Sexta Sala Especializada en Materia Familiar del Tribunal Superior de Justicia, con residencia en Xalapa, Veracruz, en el que reclamó la resolución de veintitrés de abril de dos mil dieciocho, dictada en el tomo 219/2018, de su índice, donde figuran como demandadas Johana Elizabeth Cuevas Aguilar y Yamira Isabel Aguilar Magaña, mismos que deberán ser publicados por tres veces y de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación que se edite en la República Mexicana; asimismo, se les hace saber, que deberán presentarse ante este Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en esta ciudad de Coatzacoalcos, sito en Avenida Heroico Colegio Militar, número 401 y 403, esquina Zaragoza, colonia Centro, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, a defender sus derechos en el presente juicio de amparo.

Atentamente  
Coatzacoalcos, Veracruz, 9 de abril de 2019.  
La Secretaria del Juzgado Decimonoveno de Distrito en el Estado de Veracruz.  
**Lic. Karen Andrea Estrada Calvo.**  
Rúbrica.

**(R.- 481019)**

---

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

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 208/2019-IV-2-D, promovido por Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal Sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas Virgilio Galicia Chino, contra actos del Juez Quinto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, se ha señalado como tercera interesada a María Rebeca Rodríguez Rivera, como se desconoce su domicilio actual, se ordena emplazarla por edictos a costa de la quejosa, que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas, de siete en siete días, asimismo se fijará en el lugar de avisos de este Juzgado Federal, copia íntegra del mismo, de conformidad con los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la anterior. Queda a disposición de la referida tercera interesada en la Actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún de carácter personal se harán por lista.

San Andrés Cholula, Puebla, 10 de Abril de 2019.  
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,  
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.  
**Lic. Maricarmen Teresa Martínez Rodríguez.**  
Rúbrica.

**(R.- 481382)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado de Distrito**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado**  
**Mérida, Yuc.**  
**EDICTO**

Juzgado Primero de Distrito en el Estado  
Calle 47 no. 575-h x 45 y 84-a  
Segundo piso  
Col. Santa Petronila  
Mérida, Yucatán, México

**Enrique Pech Alfaro.**

Domicilio ignorado.

En autos del expediente número 1448/2017-I, formado con motivo de la demanda de amparo indirecto promovida por Luis Marcelo Amaya Rivero, contra actos del Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en San Francisco de Campeche, Campeche y otras autoridades, se le tuvo como tercero interesado en el presente asunto, ordenándose emplazarlo personalmente, a fin de que comparezca en defensa de sus derechos, de estimarlo pertinente. Ahora bien, toda vez que a pesar de las gestiones realizadas, según constancias que aparecen en autos, no ha sido posible localizarlo para llevar adelante dicha diligencia, con fundamento en la fracción III, inciso c), del artículo 27 de la Ley de Amparo, se le emplaza por medio de edictos en los términos del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, haciéndole saber que debe comparecer ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Yucatán, en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la última publicación; requiriéndolo para que dentro del lapso señalado proporcione domicilio para oír y recibir citas y notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, asimismo se le hace saber que la parte quejosa atribuye a las autoridades responsables lo siguiente: “...*Del C. Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje con sede en San Francisco de Campeche, Campeche, reclamo todo lo actuado en el expediente número 749/2011, relativo al juicio laboral promovido por los señores JOSÉ HERNÁN CONDE NARVÁEZ, CÉSAR RIGOBERTO PALMA POLANCO, ENRIQUE PECH ALFARO Y LUIS ALBERTO MARTÍN PAREDES en contra de CARMEN SALOMÉ DELGADILLO ESPARZA, en especial, la toma de razón en el cual se ordenó al registro público de la propiedad del estado de Yucatán, la inscripción en el libro correspondiente del embargo del predio marcado con el número 299 Doscientos noventa y nueve de la calle 41 Cuarenta y uno de la colonia Ampliación Sodzil de esta ciudad. - - Del actuario adscrito a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje con Sede en San Francisco de Campeche, Campeche, reclamo el embargo...*”.

Por lo que quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copias de la demanda de amparo y se le hace saber que los informes justificados de las autoridades responsables se encuentran glosados al expediente relativo para conocimiento de las partes y ejercicio de sus derechos.

Y para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, expido el presente edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, a ocho de abril de dos mil diecinueve.

Atentamente.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado.

**Lic. Bereniz Cortés Sandoval.**

Rúbrica.

**(R.- 480872)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en Uruapan, Michoacán**  
**EDICTO**

JUAN FRANCISCO GUEVARA CALDERÓN, BENIGNO MORALES GARCÍA,

MARCOS REYES CARBAJAL, PEDRO RUBIO RICO Y JULIO CESAR MARTÍNEZ LARA.

EN EL JUICIO DE AMPARO **140/2016-I**, DEL ÍNDICE DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON RESIDENCIA EN URUAPAN, PROMOVIDO POR **MERCED SÁNCHEZ SANTIBÁÑEZ, POR SU PROPIO DERECHO**, CONTRA ACTOS DE LA MAGISTRADA DE LA CUARTA SALA PENAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON SEDE EN MORELIA Y OTRAS AUTORIDADES, DE

QUIENES RECLAMA EN ESENCIA: **LA RESOLUCIÓN DE CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS, MEDIANTE LA CUAL, EL MAGISTRADO DE LA CUARTA SALA PENAL DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN, REVOCÓ EL AUTO DE SOBRESEIMIENTO DICTADO POR EL JUEZ SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN, DENTRO DEL PROCESO PENAL 30/2007, Y ORDENA GIRAR ORDEN DE APREHENSIÓN EN CONTRA DEL QUEJOSO, SE ORDENÓ SU EMPLAZAMIENTO POR MEDIO DE EDICTOS EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SUPLETORIO A LA LEY DE AMPARO, A LOS TERCEROS INTERESADOS JUAN FRANCISCO GUEVARA CALDERÓN, BENIGNO MORALES GARCÍA, MARCOS REYES CARBAJAL, PEDRO RUBIO RICO Y JULIO CESAR MARTÍNEZ LARA, QUIENES DEBERÁN APERSONARSE POR SÍ O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, ANTE ESTE JUZGADO, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE SU ÚLTIMA PUBLICACIÓN Y DESIGNAR DOMICILIO EN URUAPAN, MICHOACÁN, PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DE CARÁCTER PERSONAL; APERCIBIDOS QUE DE NO HACERLO, SE LES PRACTICARÁN, POR MEDIO DE LISTA, QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL; ADEMÁS, SE LES HACE SABER QUE EN LA SECRETARÍA DE DICHO ÓRGANO JURISDICCIONAL, SE ENCUENTRA A SU DISPOSICIÓN UNA COPIA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y AUTO ADMISORIO.**

Atentamente.

Uruapan, Michoacán, 12 de septiembre de 2018.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Michoacán.

**Lic. Carlos Rafael Barrios Solís.**

Rúbrica.

(R.- 481024)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Quintana Roo  
Juzgado Octavo de Distrito  
Cancún, Quintana Roo  
Juicio de Amparo 1047/2018-VIII  
EDICTO

En el juicio de amparo **1047/2018-VIII**, del índice del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, promovido por **Carlos Antonio Mimenza Novelo** contra actos de la **Octava Sala Unitaria Especializada en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Quintana Roo, con sede en Cancún y otra autoridad**; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de **Jorge Andrés Campos Puc**, en su carácter de tercero interesado, a quien se hace de su conocimiento que ante este juzgado se encuentra radicado el juicio de derechos citado anteriormente, en el que se reclama la **resolución de treinta de octubre de dos mil dieciocho, dictada dentro del toca penal 259/2018 del índice de la Octava Sala Unitaria Especializada en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Quintana Roo**. Por ello, se hace del conocimiento a **Jorge Andrés Campos Puc**, que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación ante este Juzgado Federal ubicado en Edificio "B", del Poder Judicial Federal Cancún, Primer Piso, Avenida Andrés Quintana Roo, número 245 Súpermanzana 50, Manzana 57, Benito Juárez, Código Postal 77533, a efecto de que si lo considera pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado de Distrito, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano de control

constitucional, en el entendido que en autos están programadas las **DIEZ HORAS CON DIECIOCHO MINUTOS DEL VEINTITRÉS DE ABRIL DE DOS MIL DIECINUEVE**, para la celebración de la audiencia constitucional sin perjuicio de su diferimiento hasta en tanto fenezca el término concedido con antelación. Finalmente, fíjese en la puerta de este juzgado una copia íntegra del presente edicto, por todo el tiempo del emplazamiento.

Publíquese lo anterior 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.

Cancún, Quintana Roo, 16 de abril de 2019.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Quintana Roo

**Lic. Noé Moraga Carbajal.**

Rúbrica.

(R.- 481046)

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

**SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE CUALQUIER INTERESADO LA EXISTENCIA  
Y RESOLUCIÓN DE UN PROCEDIMIENTO RELATIVO A UNA DECLARACIÓN ESPECIAL  
DE AUSENCIA PARA PERSONAS DESAPARECIDAS.**

En el procedimiento de declaración especial de ausencia para persona desaparecida **257/2018** promovido por Rosa Casiano Hernández, respecto de Joaquín Máximo Herrera, el **dieciocho de octubre de dos mil dieciocho**, se admitió a trámite dicha solicitud, cuyos efectos pretendidos fueron los previstos en las fracciones I, II, IV, V, VII, VIII, IX, X, XIV y XV, todas del artículo 21 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, requiriéndose información diversa a múltiples autoridades, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 14 y 15 de la citada legislación; por lo que previo cumplimiento a dicho requerimiento, mediante proveído de **nueve de noviembre de dos mil dieciocho**, se decretaron las medidas provisionales necesarias para garantizar la protección más amplia tanto a la persona desaparecida Joaquín Máximo Herrera, como a sus familiares o a cualquier otra persona que tenga un interés jurídico en la Declaración Especial de Ausencia; asimismo, el **once de abril de dos mil diecinueve**, se dictó la sentencia definitiva, declarando procedente la solicitud de declaración especial de ausencia presentada por Rosa Casiano Hernández, respecto del desaparecido Joaquín Máximo Herrera, **declarando legalmente la ausencia de Joaquín Máximo Herrera, teniendo dicha declaración los efectos pretendidos por la promovente**, los cuales quedaron establecidos con antelación. Del mismo modo, con el objeto de que tengan verificativo los efectos concedidos en dicha resolución, se ordenó girar oficio a diversas autoridades para que realicen las anotaciones correspondientes de declaración de ausencia del desaparecido, así como para que procedan, en el ámbito de sus respectivas competencias, y acorde al principio de enfoque diferencial y especializado que prevé el numeral 4 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, a tomar las medidas necesarias y pertinentes, de conformidad con la legislación y normatividad que les resulte aplicable, para garantizar el patrimonio de la persona desaparecida, esto es, no se realice ningún movimiento en sus registros en torno a los bienes muebles e inmuebles de los que es propietario el ausente, así como para garantizar la máxima protección a la persona desaparecida y demás personas relacionadas, **nombrando como representante legal del ausente a Rosa Casiano Hernández**. Finalmente, atento a los principios de celeridad, gratuidad, y máxima protección que establece el citado artículo 4 de la ley de la materia, se hace saber a cualquier persona que tenga interés jurídico en este procedimiento de Declaración Especial de Ausencia, que en la secretaría de este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla**, ubicado en **Avenida Osa Menor, número ochenta y dos, séptimo piso, ala sur, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810**, quedan a su disposición los autos que integran el presente expediente, a fin de que se impongan de su contenido, tal y como lo contempla el artículo 17 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla; once de abril de dos mil diecinueve.  
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,  
Administrativa y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla.

**Lic. María de Lourdes Estrada Martínez.**

Rúbrica.

(R.- 481496)



Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Quinto de Distrito  
Juzgado V de Distrito Amparo  
Mexicali, Baja California  
EDICTO

**Tercero Interesado: MCI Desarrollos, Sociedad Anónima de Capital Variable.**

En los autos del Juicio de amparo **499/2018** que promovió **Proyectos Adamantine, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada**, por conducto de sus apoderados legales, contra actos del **Juez Sexto de Civil de Mexicali, Baja California**, y otra autoridad, de quienes reclamó: *"AUTORIDADES responsables y ACTOS QUE SE LES RECLAMAN: - COMO AUTORIDAD ORDENADORA: El Juez Sexto Civil de Mexicali, Baja California, por la totalidad del expediente 421/2015, en especial por la falta de llamamiento al juicio de prescripción positiva en virtud de que mi representada (Esto es **"ADAMANTINE"**) era titular del derecho de propiedad sobre los bienes inmuebles identificados como Lote 1 Manzana 1, Fraccionamiento Privada Misión San Miguel Tercera Etapa, CON UNA SUPERFICIE DE 196.388 M2 (con folio real **297823**) y Lote 2 Manzana 1, FRACCIONAMIENTO PRIVADA MISIÓN SAN MIGUEL TERCERA ETAPA, CON UNA SUPERFICIE DE 200.000 M2 (con folio real **297848**); mismos que se describirán con más detenimiento a lo largo de la presente demanda. - Como autoridad ejecutora: El Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Mexicali, Baja California (en adelante se le nombrará simplemente como **"RPP"**), por haber ordenado la inscripción de los inmuebles anteriormente descritos, bajo la partida 5757508 de fecha 20 de mayo de 2016, Sección y, en consecuencia, haber ordenado la cancelación de las partidas 5302836 (de fecha 15 de septiembre de 2004, Sección Civil), 5351701 (de fecha 27 de octubre de 2005, Sección Civil) y 5552100 (de fecha 28 de enero de 2010, Sección Civil). De su escrito de ampliación de demanda se advierte que reclamó lo siguiente: Como autoridad ordenadora: El Juez Civil de Mexicali, Baja California, por la totalidad del expediente 421/2015 (a este juicio le llamaremos solamente como **"juicio de origen"**), en especial por la falta de llamamiento al juicio de prescripción positiva en virtud de que mi representada esto es **"ADAMANTINE"**) es titular del derecho de propiedad sobre los bienes inmuebles identificados como Lote 1 Manzana 1, FRACCIONAMIENTO PRIVADA MISIÓN SAN MIGUEL TERCERA ETAPA, CON UNA SUPERFICIE DE 196.388 M2 (con folio real **297823**) y Lote 2 Manzana 1, FRACCIONAMIENTO PRIVADA MISIÓN SAN MIGUEL TERCERA ETAPA, CON UNA SUPERFICIE DE 200.000 M2 (con folio real **297848**); mismos que se describirán con más detenimiento a lo largo de la presente demanda. - Como autoridad ejecutora: Actuario Adscrito al Juzgado Sexto Civil de Mexicali, Baja California, en especial por la falta de llamamiento al juicio de prescripción positiva 421/2015. El registrador Público de la Propiedad y de Comercio de Mexicali, Baja California (en adelante se le nombrará simplemente como **"RPP"**), por: Haber ordenado la inscripción de los inmuebles anteriormente descritos, bajo la partida **5757508** de fecha 20 de mayo de 2016, Sección y, Además, Haber ordenado la cancelación de las partidas **5302836** (de fecha 15 de septiembre de 2004, Sección Civil), 5351701 ) de fecha 27 de octubre de 2005, Sección Civil) y **5552100** (de fecha 28 de enero de 2010, Sección Civil)"; se le emplaza al Juicio de amparo **499/2018** del índice del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Baja California, con sede en Mexicali, y se le hace saber que deberá comparecer ante este Juzgado en el domicilio sito en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, calle del Hospital, número 594, Zona Industrial, Centro Cívico y Comercial de esta ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000, dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto a efecto de hacerle entrega del escrito de demanda en el juicio de amparo **499/2018**, auto admisorio, escrito de ampliación de demanda, autos de veintidós de agosto y diecisiete de septiembre de dos mil dieciocho, y del proveído de once de abril del presente año, por el que se ordena su emplazamiento por edictos; se le apercibe que en caso de no hacerlo así, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las que sean de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos del artículo **26**, conforme a las reglas establecidas en el diverso **29**, ambos de la Ley de Amparo.*

Mexicali, B.C., 11 de abril de 2019.  
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado.  
**Marco Antonio Pérez Ocegüera**  
Rúbrica.

(R.- 481257)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl  
Causa Penal: 13/2009-2  
EDICTO**

Familiares de José Arturo Romero Sánchez o Arturo Romero Sánchez.

En la causa 13/2009-2, que se instruyó contra JOSÉ ARTURO ROMERO SÁNCHEZ, por la comisión del delito portación de arma de fuego sin licencia; se les notifica para que comparezcan a recoger el billete de depósito R 837386 expedido por el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, a favor JOSÉ ARTURO ROMERO SÁNCHEZ, que ampara la cantidad de \$2,597.50 (dos mil quinientos noventa y siete pesos 50/100 moneda nacional), el cual sirvió para garantizar la sanción pecuniaria que se le llegara a imponer, en el entendido que de no acudir a recibir dicho documento, dentro del plazo de DOS AÑOS contados a partir de la notificación del presente proveído, prescribirá a favor de la Tesorería de la Federación.

Atentamente.  
Ciudad de México, 9 de enero de 2019  
El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México  
con sede en Ciudad Nezahualcóyotl.  
**Lic. Roberto Colmenero Pineda**  
Rúbrica.

**(R.- 481755)**

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

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **5/2019-VII**, PROMOVIDO POR **RODOLFO HERNÁNDEZ CRUZ**, POR PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS **DEL JUEZ CUADRAGÉSIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y ACTUARIA ADSCRITA A DICHO JUZGADO**; EL **VEINTIDÓS DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE**, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA TERCERA INTERESADA **CAROLINA SALVADOR MORALES**; POR MEDIO DE **EDICTOS**, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO POR SU PROPIO DERECHO O POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA, A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARÍA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS. APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN III, DEL ARTICULO 26 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, POR AUTO DE TRECE DE MARZO DEL DOS MIL DIECINUEVE, SE SEÑALARON LAS **DIEZ HORAS DEL VEINTICUATRO DE ABRIL DEL DOS MIL DIECINUEVE**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE AL **JUEZ CUADRAGÉSIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO** Y SE PRECISÓ COMO ACTO RECLAMADO LA RESOLUCIÓN EMITIDA EN EL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE RESCISIÓN DE CONTRATO DE COMODATO EXPEDIENTE NÚMERO 802/2017 PROMOVIDO POR CAROLINA SALVADOR MORALES EN CONTRA DE DIANA SALVADOR MORALES Y LA EJECUCIÓN QUE REALICE EL ACTUARIO SEÑALADO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE. ASIMISMO, POR AUTO

DE UNO DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO, SE SEÑALARON COMO TERCERAS INTERESADAS A CAROLINA SALVADOR MORALES Y DIANA SALVADOR MORALES.

Ciudad de México, veintinueve de marzo del dos mil diecinueve.  
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Eulalio Reséndiz Hernández.**

Rúbrica.

(R.- 481199)

## AVISOS GENERALES

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Vicepresidencia de Normatividad

Dirección General de Autorizaciones Especializadas

Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares

Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares

Oficio No. 311-68677/2019 y 123-5186/2019

Exp. CNBV.311.311.15 (5542)"2019-05-03"<9>

**Asunto:** Se modifican los términos de la autorización para funcionar como Sociedad Financiera Popular otorgada a esa sociedad

TE CREEMOS, S.A. DE C.V., S.F.P.

AV. XOLA NÚM. 324, COL. DEL VALLE NORTE,

ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, C.P. 03103, CIUDAD DE MÉXICO

AT'N.: ELIZABETH MEZA LINARES.

REPRESENTANTE LEGAL

Con fundamento en los artículos 9, último párrafo, y 10, antepenúltimo párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y con motivo de la aprobación a la reforma integral de los estatutos sociales de Te Creemos, S.A. de C.V., S.F.P., así como del cambio de nivel de operaciones otorgado a esa sociedad en términos de los oficios 311-65943-2018 y 123-77755-2018 y 311-65959-2018 y 123-77762-2018 ambos de fecha 30 de octubre de 2018, esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, modifica la base Segunda, fracción II de la autorización que le fue otorgada a esa sociedad para organizarse y funcionar como sociedad financiera popular, mediante oficio 311-550338/2006 y 134-758052/2006 de fecha 7 de diciembre de 2006, para quedar en los siguientes términos:

"Segunda.- -----

I.- -----

II.- Su domicilio será en la Ciudad de México y tendrá un Nivel de Operaciones III."

Atentamente

Ciudad de México, 3 de mayo de 2019.

Directora General de Autorizaciones

Especializadas

**Lic. Erika Cristina Alvarado Fernández**

Rúbrica.

Director General de Supervisión de

Sociedades Financieras Populares

**Lic. Francisco José Mier Sáinz Trápaga**

Rúbrica.

(R.- 481727)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Legislativo Federal**  
**México**  
**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**EDICTO**

**CC. NORBERTO SANTIZ LÓPEZ, OVIDIO SÁNCHEZ GÓMEZ, JOSÉ GÓMEZ LÓPEZ, GILBERTO GÓMEZ SANTIZ y HERIBERTO SANTIZ NÚÑEZ.**

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/A/04/2019/14/110, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del Pliego de Observaciones número PO0792/16, formulado al Municipio de Oxchuc, Estado de Chiapas, como resultado de la revisión de la Cuenta Pública 2014, dentro del cual han sido considerados como presuntos responsables de los actos u omisiones que se detallan en los oficios citatorios números DGRRFEM-A-2754/19, DGRRFEM-A-2755/19, DGRRFEM-A-2756/19, DGRRFEM-A-2757/19 y DGRRFEM-A-2758/19, respectivamente, todos de fecha 26 de abril de 2019, y que consiste en que lo siguiente:-----

En el caso del **C. NORBERTO SANTIZ LÓPEZ**, durante el desempeño de su cargo como Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Oxchuc, Estado de Chiapas, suscribió los contratos números MOC/OPM/FISM-SEDATU/AD-015-2014, MOC/OPM/FISM-SEDATU/AD-004-2014 y HMOC/CPM/FISM-141280/2014, en los que indebidamente se acordó financiar con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2014, la obra denominada “Construcción de Parque Recreativo y deportivo Tres Nudos, cabecera municipal”, la acción consistente en el “Estudio y Proyecto para rescate de espacio público Tres Nudos, cabecera municipal”, además de 24 acciones relacionadas con el “Paquete tecnológico de maíz sustentable (fertilizante) en varias localidades”, las cuales no están consideradas en los rubros establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, ni en el punto A.1.2 del “Anexo 1. Catálogo del FAIS” del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014, además de que no contaron con la revisión o recomendaciones por parte del Comité de Revisión de Proyectos Especiales establecidos en los referidos Lineamientos, incumpliendo con las disposiciones legales aplicables, causando en consecuencia, un presunto daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por la cantidad de **\$3,063,300.00 (TRES MILLONES SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).**-----

Respecto del **C. OVIDIO SÁNCHEZ GÓMEZ**, en el desempeño de su cargo como Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de Oxchuc, Estado de Chiapas, suscribió los contratos números MOC/OPM/FISM-SEDATU/AD-015-2014, MOC/OPM/FISM-SEDATU/AD-004-2014 y HMOC/CPM/FISM-141280/2014, en los que indebidamente se acordó financiar con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2014, la obra denominada “Construcción de Parque Recreativo y deportivo Tres Nudos, cabecera municipal”, la acción consistente en el “Estudio y Proyecto para rescate de espacio público Tres Nudos, cabecera municipal”, así como 24 acciones relacionadas con el “Paquete tecnológico de maíz sustentable (fertilizante) en varias localidades”, las cuales no están consideradas en los rubros establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, ni en el punto A.1.2 del “Anexo 1. Catálogo del FAIS” del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014, además de que no contaron con la revisión o recomendaciones por parte del Comité de Revisión de Proyectos Especiales establecidos en los referidos Lineamientos, incumpliendo con las disposiciones legales aplicables, causando en consecuencia, un presunto daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por la cantidad de **\$3,063,300.00 (TRES MILLONES SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).**-----

Tocante al **C. JOSÉ GÓMEZ LÓPEZ**, como Síndico Municipal del H. Ayuntamiento de Oxchuc, Estado de Chiapas, suscribió los contratos números MOC/OPM/FISM-SEDATU/AD-015-2014, MOC/OPM/FISM-SEDATU/AD-004-2014 y HMOC/CPM/FISM-141280/2014, en los que indebidamente se acordó financiar con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2014, la obra denominada “Construcción de Parque Recreativo y deportivo Tres Nudos, cabecera municipal”, la acción consistente en el “Estudio y Proyecto para rescate de espacio público Tres Nudos, cabecera municipal”, así como 24 acciones relacionadas con el “Paquete tecnológico de maíz sustentable (fertilizante) en varias localidades”, las cuales no están consideradas en los rubros establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, ni en el punto A.1.2 del “Anexo 1. Catálogo del FAIS” del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014, además de que no contaron con la revisión o recomendaciones por parte del Comité de Revisión de Proyectos Especiales establecidos en los referidos Lineamientos, incumpliendo con las disposiciones legales aplicables, causando en consecuencia, un presunto daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por la cantidad de **\$3,063,300.00 (TRES MILLONES SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).**-----

Por cuanto hace al **C. GILBERTO GÓMEZ SANTIZ**, como Director de Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Oxchuc, Estado de Chiapas, suscribió los contratos números MOC/OPM/FISM-SEDATU/AD-015-2014 y MOC/OPM/FISM-SEDATU/AD-004-2014, en los que indebidamente se acordó financiar con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2014, la obra denominada "Construcción de Parque Recreativo y deportivo Tres Nudos, cabecera municipal" y la acción consistente en el "Estudio y Proyecto para rescate de espacio público Tres Nudos, cabecera municipal", las cuales no están consideradas en los rubros establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, ni en el punto A.1.2 del "Anexo 1. Catálogo del FAIS" del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014, además de que no contaron con la revisión o recomendaciones por parte del Comité de Revisión de Proyectos Especiales establecidos en los referidos Lineamientos, incumpliendo con las disposiciones legales aplicables, causando en consecuencia, un presunto daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por la cantidad de **\$1,850,000.00 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).** -----

Referente al **C. HERIBERTO SANTIZ NUÑEZ**, en el desempeño de su cargo como Director de Proyectos Productivos del H. Ayuntamiento de Oxchuc, Estado de Chiapas, suscribió el contrato número HMOC/CPM/FISM-141280/2014, en el que indebidamente se acordó financiar con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2014, 24 acciones relacionadas con el "Paquete tecnológico de maíz sustentable (fertilizante) en varias localidades", las cuales no están consideradas en los rubros establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal, ni en el punto A.1.2 del "Anexo 1. Catálogo del FAIS" del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014, además de que no contaron con la revisión o recomendaciones por parte del Comité de Revisión de Proyectos Especiales establecidos en los referidos Lineamientos, incumpliendo con las disposiciones legales aplicables, causando en consecuencia, un presunto daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por la cantidad de **\$1,213,300.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).** -----

En tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; y en cumplimiento al acuerdo de fecha 02 de mayo de 2019, por desconocerse sus domicilios actuales, se les notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se les cita para que comparezcan personalmente a las audiencias de ley, que se celebrarán en las siguientes fecha y horas: el **DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE**, a las **NUEVE horas con TREINTA minutos** para el **C. NORBERTO SANTIZ LÓPEZ**; las **ONCE horas con TREINTA minutos** para el **C. OVIDIO SÁNCHEZ GÓMEZ**, y las **TRECE horas con TREINTA minutos** para el **C. JOSÉ GÓMEZ LÓPEZ**. Asimismo, el día **ONCE DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE**, a las **NUEVE horas con TREINTA minutos** para el **C. GILBERTO GÓMEZ SANTIZ** y a las **DOCE horas** para el **C. HERIBERTO SANTIZ NUÑEZ**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se les imputan, ofrezcan pruebas y formulen alegatos en la audiencia a la que podrán asistir acompañados de su abogado o persona de su confianza, apercibidos que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se les previene a fin de que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia.

Ciudad de México, a 06 de mayo de 2019.

El Director General

**Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez**

Rúbrica.

(R.- 481419)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Legislativo Federal**  
**México**  
**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**EDICTO**

**C. HUMBERTO SEPÚLVEDA REYNA.**

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/D/04/2019/14/095, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO0585/16, formulado al Gobierno del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2014, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-D-2307/19, de fecha ocho de abril de dos mil diecinueve, y que consiste en que durante el desempeño de su cargo como Jefe de Departamento de Recursos Financieros del Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el periodo comprendido del veintisiete de octubre al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, presuntamente: Revisó y autorizó firmando las solicitudes de pago que en seguida se describen, omitiendo con ello vigilar que los recursos federales se aplicaran de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales que regulan la administración de fondos federales, ya que, con recursos del Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (2014) que fueron ministrados al Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos, atendiendo a lo establecido en el contrato de prestación de servicios profesionales número IVEA/SAF/004/2014, en el mes de diciembre de dos mil catorce, se realizaron tres pagos, por concepto de asesorías y auditorías del ejercicio fiscal dos mil trece, correspondientes al concepto de “servicios legales, de contabilidad y auditoría”, concepto no financiable con recursos del referido fondo, a “Proyectos y Asesorías, S.A. de C.V.”, ocasionándose un daño al estado en su Hacienda Pública Federal por la cantidad de **\$422,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS 00/100 M.N.)**; en tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de mayo de dos mil nueve, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; y en cumplimiento al acuerdo de fecha veinticuatro de abril de dos mil diecinueve, por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley que se celebrará a las **NOVE** horas con **CERO** minutos del **SIETE DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación al hecho que se le imputa, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrá por cierto el hecho que se le imputa y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

Ciudad de México, a 8 de mayo de 2019.

El Director General

**Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez**

Rúbrica.

**(R.- 481467)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Legislativo Federal**  
**México**  
**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**EDICTO**

**C. ARNULFO OCTAVIO GARCÍA FRAGOSO**

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/A/04/2019/14/096, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO1715/16, formulado al Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2014, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-A-2327/19, de fecha 09 de abril de 2019, y que consiste en que durante el desempeño de su cargo como Tesorero de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, omitió administrar adecuadamente los recursos financieros del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal 2014, asignados a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz, lo que provocó que no fuera enterado al Servicio de Administración Tributaria el monto correspondiente al Impuesto Sobre la Renta calculado por la Secretaría de Educación de Veracruz, durante el ejercicio fiscal 2014, por la cantidad de \$404,128,247.00 (CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), ni durante la auditoría practicada por esta Auditoría Superior de la Federación, se presentara la documentación justificativa y comprobatoria que acreditara el destino de dichos recursos, causando un probable daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por dicha cantidad; en tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; y en cumplimiento al acuerdo de fecha 26 de abril de 2019 por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, que se celebrará a las **ONCE** horas del **CUATRO DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia.

Ciudad de México, a 30 de abril de 2019.

El Director General

**Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez**

Rúbrica.

**(R.- 481523)**

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Energía  
Centro Nacional de Control del Gas Natural  
Unidad de Finanzas y Administración  
**ASUNTO: Notificación.**

**Operaciones Internacionales  
de Servicios, S.A. de C.V.,  
Oil International Services, Inc.  
C. Juan Alberto Vargas Cessa  
APODERADO LEGAL**

**Construcciones Rodríguez de Aguascalientes, S.A. de C.V.  
C. Juan Manuel Rodríguez Durán  
APODERADO LEGAL  
P R E S E N T E**

Hago referencia al oficio **CENAGAS-UTA/0030/2019** de esta misma fecha, emitido por el Jefe de la Unidad de Transporte y Almacenamiento, así como al contrato **CENAGAS/OBRA/025/2019-P**, celebrado entre su representada y esta Entidad (en lo sucesivo el "Contrato").

Al respecto, se le comunica lo siguiente:

1.- Conforme a lo establecido por el artículo 25, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la Constitución. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y generación de empleo.

Así mismo, el precepto Constitucional referido, establece como obligación del Estado, el planear, conducir, coordinar y orientar la actividad económica nacional, así como el llevar a cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de las libertades que otorga la Constitución, concurriendo al desarrollo económico nacional tanto el sector público, el sector social y el sector privado.

Finalmente, faculta al Estado a participar por sí, o con los sectores social y privado, de acuerdo con la ley, para impulsar y organizar las áreas prioritarias del desarrollo.

Ahora bien, es precisamente para posibilitar esta participación de los diferentes sectores que, en el marco de las actividades reguladas, surgen los contratos administrativos o cualquier acto de naturaleza similar, que no pueden concebirse como simples actos contractuales en los que sólo rija la voluntad de las partes, sino que se trata de actos administrativos en los que también existen elementos reglados.

Ciertamente, no debe soslayarse que, respecto de las actividades reconocidas constitucionalmente, el Estado tiene amplias facultades de dirección económica, lo que implica que en los contratos administrativos se establecen no sólo cláusulas de tipo contractual, sino también ciertas condiciones regulatorias vinculadas al marco legal que fija las condiciones generales a las que deberá sujetarse el interesado o titular, las cuales podrán ser modificadas por el Estado atendiendo a intereses de la colectividad, sin que para ello sea necesario el consentimiento de aquel.

En este tenor, es que se reproduce en la **cláusula 22.5** del Contrato **CENAGAS/OBRA/025/2019-P**, la porción normativa contenida en el párrafo segundo del artículo 60, de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, el cual, a la letra establece lo siguiente:

*"Artículo 60.- ...*

*Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos **cuando concurren razones de interés general**, existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave al Estado..."*  
*Énfasis añadido*

Al respecto, debe entenderse por interés general como aquel arreglo o composición de la comunidad con la finalidad de satisfacer necesidades colectivas, de procurar un bienestar o impedir un mal a la población; es decir, es un hecho, acto o situación que reporte a la sociedad una ventaja o provecho, así como la satisfacción de una necesidad colectiva, o bien, le evite un mal público.

En ese orden de ideas, el Plan Quinquenal de Expansión del Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural 2015-2019, (Plan Quinquenal) constituye una herramienta de planeación, que debe brindar certeza sobre los proyectos de infraestructura de transporte de gas natural en el país, al contener los proyectos considerados como estratégicos para garantizar el desarrollo eficiente del sistema, lo cual representa un instrumento en beneficio del interés general. En ese sentido, en la cuarta revisión anual del Plan Quinquenal se reconoció la importancia del proyecto de reconfiguración de la Estación de Compresión de Cempoala, y se ratificó la vigencia, para iniciar operaciones en 2019, en virtud de que permitirá transportar, mediante ducto, gas natural de importación desde el sur de Texas, previendo la disponibilidad a largo plazo de gas natural a precios competitivos, obteniendo una capacidad adicional de suministro para el sistema, lo cual se traducirá en beneficios sistémicos, en términos de mejoras en las condiciones de seguridad, continuidad, confiabilidad, calidad, redundancia y eficiencia.



2.- Ahora bien, como lo establece el área requirente en su justificación, el día 01 de junio de 2018 se publicó en CompraNet el Procedimiento de Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados Presencial **No. LO-018TON999-E54-2018**, para el **“Suministro, Instalación, Pruebas y Puesta en Operación de dos Nuevos Turbocompresores y un Sistema de Regulación, así como Modernización de los Sistemas de Medición, Sistemas Antisurge, Compresores Centrífugos y Sistemas de Control de la Estación de Compresión Cempoala”**, en adelante la Licitación.

El día **28 de agosto de 2018**, el CENAGAS emitió el fallo correspondiente a la Licitación de referencia, adjudicando el Contrato número **CENAGAS/OBRA/136/2018** a las sociedades denominadas Taylor Servicios Técnicos, S.A. de C.V., actuando en participación conjunta con Maja Consulting Group, S.A. de C.V.

Si bien la fecha establecida para el inicio de los trabajos correspondientes al Contrato fue el **28 de agosto de 2018**, esto ocurrió realmente hasta el **06 de noviembre de 2018**, para posteriormente ser suspendido por diversos procedimientos legales entablados en contra del Acta de Fallo.

3.- Así las cosas, al día de hoy el CENAGAS no tiene la certeza de que la ejecución de las obligaciones previstas en el Contrato, conforme a los plazos originalmente previstos en su anexo técnico, puedan cumplirse coincidiendo con los tiempos indicados en el Plan Quinquenal, y conforme a los plazos mandatados por el Ejecutivo Federal.

Lo anterior, debido a que el instrumento jurídico en comento tiene un plazo de ejecución de obra de dieciocho meses contados a partir de la fecha de su firma, el cual deriva de la reposición de fallo del procedimiento de licitación **LO-018TON999-E54-2018** de fecha **2 de abril de 2019**, por lo que existe un desfase de más de 7 meses respecto del fallo original del 28 de agosto de 2018 para la conclusión de las obras materia del Contrato.

Al respecto, cabe mencionar que los equipos a suministrar serán fabricados por un tercero y que dicha fabricación toma un periodo de tiempo de aproximadamente 12 meses, siendo que a la fecha no existe certeza de que sus representadas hayan encargado la fabricación en comento, por lo que existe clara evidencia de que los equipos a suministrar no estarían disponibles a finales del ejercicio 2019 lo que generaría graves retrasos en el cumplimiento de las obligaciones de suministro y distribución de gas natural a cargo de esta Entidad.

4.- Derivado de lo anterior, con fundamento en lo establecido por los artículos 25, 28 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 fracción VI del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control del Gas Natural y en el **Apartado X, Objetivos y Funciones Específicas** del Manual General de Organización del Centro Nacional de Control del Gas Natural, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de septiembre de 2017, el numeral **5.11 b)** de las *Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control Del Gas Natural*; 60, segundo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 150, 151, 152 y 153 de su Reglamento; y de conformidad con la cláusula 22.5 del Contrato, **se le notifica formalmente la terminación anticipada del contrato CENAGAS/OBRA/025/2019-P.**

Lo anterior, toda vez que en el caso que nos ocupa se actualiza la hipótesis normativa contenida en el artículo 60, segundo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, **pues concurren razones de interés general, además de que de continuarse con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado** debido a las dilaciones para iniciar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato.

Esto es así, ya que resulta evidente que concurren razones de interés general, pues de continuar con las obligaciones pactadas se privaría a la sociedad de un beneficio colectivo, lo cual se traduce en costos sociales, económicos, operativos y administrativos a cargo del Estado, puesto que de no poderse concretar el proyecto de reconfiguración de la Estación de Compresión Cempoala en los tiempos originalmente previstos, se genera riesgo de alto impacto para el suministro de gas natural hacia el sureste del país, lo que influiría de manera directa e inmediata en la baja de servicios que utilicen el gas natural como combustible, baja en la generación de energía eléctrica, y baja en la producción en el sector industrial y comercial, afectando directamente a la población en general; lo anterior con independencia de los riesgos operativos que pudieren comprometer la propia operación del Sistema Nacional de Gasoductos en condiciones de seguridad, mismos que podrían causar daños de imposible reparación a la Nación conforme a lo narrado por el área requirente.

Adicionalmente, existen riesgos en la industria eléctrica que de no concretarse el proyecto se impediría incrementar la disponibilidad de gas natural en la zona sur y por ende enviar más a la Península para atender la demanda de las centrales de generación y que éstas sean capaces de generar de manera auto suficiente para sus necesidades y reducir el riesgo que representa depender en ciertos momentos de su suministro vía la línea de transmisión que los interconecta en el resto del país.

No sobra mencionar que, además de comprometer el bien común y el interés general, el continuar con las obligaciones pactadas arroja riesgos operativos y administrativos, pues implica el incumplimiento en tiempo a los compromisos establecidos en el Plan Quinquenal que fue autorizado por la Secretaría de Energía y revisado por la Comisión Reguladora de Energía, así como el incumplimiento del objeto por el que fue creado el CENAGAS, debido a que no se garantizaría la continuidad y seguridad energética en la prestación de los servicios en el SISTRANGAS para contribuir con el abastecimiento del suministro de dicho energético en la región sureste del país dejando de atender una disposición de carácter legal que persigue una finalidad de interés general y de orden público, pues su objeto fue el de regular una actividad de gas natural para ampliar la cobertura y aportar beneficios sistémicos en términos de mejoras en las condiciones de seguridad, continuidad, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios relacionados con Gas Natural para miles de habitantes del Sureste del país, tal como quedó de manifiesto en el oficio **CENAGAS-UTA/0030/2019** de esta misma fecha, emitido por el Jefe de la Unidad de Transporte y Almacenamiento y su justificación.

Finalmente, toda vez que derivado del contrato **CENAGAS/OBRA/025/2019-P**, no se llevó a cabo ningún trabajo, por parte de la empresa **Operaciones Internacionales de Servicios, S.A. de C.V. en conjunto con OIL International Services, Inc. y Construcciones Rodríguez de Aguascalientes, S.A. de C.V.**, dado que no tomaron posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo y continuar con los mismos; se considera innecesario proceder a levantar el Acta Circunstanciada del estado en que se encuentre la obra, a que se refiere el artículo 151 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Ciudad de México, a 7 de mayo de 2019.

Director Ejecutivo de Recursos Materiales

**Efrén del Valle Rueda de León**

Rúbrica.

(R.- 481797)

---

#### AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación vigentes, son las siguientes:

Espacio	Costo
2/8 de plana	\$4,080.00
4/8 de plana	\$8,160.00
1 plana	\$16,320.00
1 4/8 planas	\$24,480.00
2 planas	\$32,640.00

Las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación, son las siguientes:

Suscripción semestral al público:	\$1,466.00
Ejemplar de una sección del día:	\$14.00

El precio se incrementará \$5.00 por cada sección adicional.

Los pagos por concepto de derecho de publicación y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación y suscripción, únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2018 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2019.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**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  
Prada, S.A.**

**Vs.**

**PCS Central América, S.A.  
M. 1526619 Prada y Diseño  
M. 877350 Prada Milano y Diseño  
M. 877678 Prada Milano y Diseño  
M. 767496 Prada  
Exped.: P.C. 866/2018(F-9)9028  
Folio: 11443  
PCS Central América, S.A.  
NOTIFICACION POR EDICTOS**

Por escrito y anexos enviado al Buzón en Línea de este Instituto, con el número de referencia 011309 el día 1o. de agosto de 2018, presentado en original y recibido al día hábil siguiente en la oficialía de partes de esta Dirección, esto es el día 2 del mismo mes y año bajo el folio 022974, Francisco Javier Ibáñez Grimm, apoderado de PRADA, S.A., solicitó la declaración administrativa de infracción a que se refiere el artículo 213 fracciones I, IV, IX incisos b) y c), y XVIII de la Ley de la Propiedad Industrial, respecto de los registros marcarios 1526619 PRADA Y DISEÑO, 877350 PRADA MILANO Y DISEÑO, 877678 PRADA MILANO Y DISEÑO y 767496 PRADA, en contra de PCS CENTRAL AMERICA, S.A.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, misma que se cita al rubro, concediéndole a **PCS CENTRAL AMERICA, S.A.**, el plazo de **DIEZ DIAS HABILES**, de conformidad a lo establecido en el artículo 216 de la Ley de la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día siguiente en que aparezca ésta 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 requieren, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación por tres veces 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 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente

20 de marzo de 2019.

El Coordinador Departamental de Inspección y Vigilancia.

**Lic. Roberto Romero Flores.**

Rúbrica.

**(R.- 481551)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
Sala Regional del Centro III  
Celaya, Gto.**

**Actor: Cobranzas Corporativas, G.A., S.C.**

**Expediente: 3634/12-10-01-8-OT.**

**EDICTO**

POR ESTE MEDIO PUBLÍQUESE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, HACIÉNDOSE SABER A ARTURO CERVANTES RUIZ Y DIEGO SALVADOR CASTILLO, QUE POR AUTO DE 2 DE ENERO DE 2013 SE TUVO POR PRESENTADA EN ESTA SALA REGIONAL DEL CENTRO III, CON SEDE EN CELAYA, GUANAJUATO, DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, DEMANDA DE NULIDAD PROMOVIDA POR LA PERSONA MORAL DENOMINADA **COBRANZAS CORPORATIVAS, G.A., S.C** EN CONTRA DE ACTOS DEL TITULAR DE LA

SUBDELEGACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL LEÓN; POR LO QUE AL SER A DICHO DE LA AUTORIDAD TRABAJADORES DE LA EMPRESA CITADA DURANTE EL PERIODO DE LA DETERMINACION CONTROVERTIDA EN JUICIO, FORMAN PARTE DEL PRESENTE CON EL CARÁCTER DE TERCEROS INTERESADOS, EMPLAZÁNDOLOS POR ESTE MEDIO PARA QUE DENTRO DEL PLAZO DE CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, SE APERSONEN EN EL PRESENTE JUICIO, ASI COMO SEÑALEN DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO, SE LES HARÁN POR MEDIO DEL BOLETÍN ELECTRÓNICO, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN EN LA ACTUARÍA DE ESTE TRIBUNAL, LAS COPIAS SIMPLES DE TRASLADO.

Celaya, Guanajuato, 06 de diciembre de 2018

Secretaria de Acuerdos

**Lic. Grecia Merit García Rodríguez**

Rúbrica.

(R.- 481488)

**Sociedad de Autores y Compositores de México, Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público**

**Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC)**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Con fundamento en los artículos 205 fracción VIII y 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 123, 124 y 125 del Reglamento de dicho ordenamiento legal; 16, 16 bis, 17 incisos IV y VI, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 42, inciso b, de los Estatutos Sociales de la persona moral convocante y por acuerdo de fecha **8 (ocho)** de mayo del presente año de su Honorable Consejo Directivo, se convoca a los socios de la SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MÉXICO, SOCIEDAD DE GESTION COLECTIVA DE INTERES PÚBLICO (**SACM**), a la Asamblea General Ordinaria que tendrá verificativo el **miércoles 12 (doce) de junio del 2019 a las 10:00 horas**, en su domicilio social ubicado en la calle Real de Mayorazgo 129, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, en la que se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

#### **ORDEN DEL DÍA**

1. Registro de asistencia de socios;
2. Designación y aceptación del cargo de escrutadores, para comprobar y determinar el quórum de conformidad con la nómina de votos y lista de asistencia;
3. Los escrutadores verificarán el quórum de acuerdo con el PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE VOTOS, en términos del Artículo 22 de los Estatutos Sociales, así como de los artículos 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 123, 124 fracciones II y III, y 125 del Reglamento del mencionado ordenamiento legal;
4. Los escrutadores comunicarán a la Asamblea el número de votos registrados en las listas de asistencia, determinando si existe el quórum, levantando el secretario constancia de ello y, en caso afirmativo, se procederá a la apertura de la Asamblea, declarando a ésta, legalmente constituida en primera convocatoria;
5. Aprobación, en su caso, de la presencia de los medios de comunicación durante la celebración de la Asamblea, en términos del artículo 20 de los Estatutos Sociales;
6. Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la Asamblea anterior;
7. Informe del Consejo Directivo;
8. Presentación del balance correspondiente al ejercicio del año 2018;
9. Informe del Comité de Vigilancia;
10. Asuntos Generales, y;
11. Clausura de la Asamblea.

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2019

Secretario del Consejo Directivo

**Mtro. José Manuel Contreras Marroquín**

Rúbrica.

(R.- 481719)

**Grupo Real Turismo SA de CV**  
(Sociedad Integradora, del grupo de Sociedades "Grupo Real Turismo")

La empresa **"GRUPO REAL TURISMO, S.A. de CV."** Con Registro Federal de Contribuyentes **RTU-881031-R29** Sociedad que funge como "Sociedad Integradora" del grupo de sociedades denominado **"Grupo Real Turismo"** y que actualmente cuenta con autorización para tributar en el Régimen Opcional para Grupo de Sociedades; previsto en el capítulo VI del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente a partir del 1 de enero de 2014,

Que con el carácter de "Sociedad Integradora" del grupo de sociedades integradas que se menciona en el punto anterior y para dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el artículo 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la Ley del ISR, a que se refiere el Capítulo VI, del Título II de la citada LISR respecto de la y la opción prevista en la regla 3.6.6. de la Resolución Miscelánea fiscal vigente, referente a la publicación de la información relativa al impuesto diferido, mediante el presente documento; se informa que el impuesto diferido por las sociedades integradas por ejercicio es el siguiente:

<b>RFC</b>	<b>Sociedad Integradora</b>	<b>Ejercicio 2015</b>	<b>Ejercicio 2016</b>	<b>Ejercicio 2017</b>	<b>Ejercicio 2018</b>
CRG830421HR8	Camino Real de Guadalajara, S.A. de C.V.	619	872,057	1,364,108	555,406
CRM850711CE6	Camino Real México, S. A. de C. V.	6,756	8,140,537	10,095,724	9,968,585
PTP820209G9A	Puertos Turísticos La Paz, S. A. de C. V.	250	344,854	436,929	222,202
PTP920703TW4	Promotora Turística Pichilingue, S.A. De C. V.	132	167,554	252,766	211,916
AGR940519FV3	Agricomex, S.A. De C.V.	133	68,973	107,760	64,711
GAL000914GQ7	Grupo Aéreo Latinoamericano SA de CV	0	0	238,041	134,070
HAP010316KQ8	Hotel Angeles de Puebla S.A. De C.V.	96	111,143	102,145	107,508
INM0108247G4	Inmoreal SA de CV	0	0	0	193,483
TEX011107SL5	Tlane Express SA de CV	0	0	0	402,161
OHO020708DKA	Operadora Hoti, S.A. De C.V.	8	11,570	27,020	21,762
VHO9407132EA	De la Vega Hotelera SA de CV	0	0	0	1,454,983
CHS030925TP1	CR Hotelaria San Luis, S.A. de C.V.	0	316,928	0	44,591
ICJ040830HW1	Inmobiliaria CR Juárez, SA de CV	0	0	98,051	210,525
CRP040909EM7	Camino Real Pedregal SA de CV	0	0	0	949,305
PQU971023899	Parque Querétaro, SA de CV	0	1,300,660	1,399,795	1,659,963
PAG9006213Q8	Parque Aguascalientes, SA de C.V.	233	379,491	541,546	369,991
QRZ870605JZ7	Quinta Real Zacatecas, SA de CV	466	511,907	890,393	697,941
HQR841218PJ2	Hoteles Quinta Real, SA de CV	527	634,644	497,593	552,508
AHG130507626	Administradora de Hoteles GRT, SA de CV	12,527	14,758,892	27,232,966	19,650,023
	<b>Total</b>	<b>21,747</b>	<b>27,619,209</b>	<b>43,284,837</b>	<b>37,471,632</b>
	<b>Fecha de enterro del impuesto diferido</b>	<b>Marzo, 2020</b>	<b>Marzo, 2021</b>	<b>Marzo, 2022</b>	<b>Marzo, 2023</b>

De esta forma se da por cumplida en tiempo y forma la obligación contenida en el artículo 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la Ley del ISR, a que se refiere el Capítulo VI, del Título II de la citada LISR, considerando la opción a que se refiere la fracción I de la regla 3.6.6. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, respecto de publicar la información relativa al impuesto diferido a través de la sociedad Integradora.

Atentamente,  
Ciudad de México, Mayo de 2019.  
Grupo Real Turismo SA de CV  
(Sociedad Integradora, del grupo de sociedades "Grupo Real Turismo")  
Representante Legal  
**Jorge Jasso Ladrón de Guevara**  
Rúbrica.

**(R.- 481765)**

**Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura**  
**Banco de México**  
**CONVOCATORIA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

En observancia a la Ley General de Bienes Nacionales y Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles Propiedad de FIRA, el Banco de México en su carácter de Fiduciario del Gobierno Federal en el Fideicomiso denominado Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura, convoca a los interesados a participar la Licitación Pública incluyendo subasta, número: **OFICINA CENTRAL 01/19**, relativa a la venta de: *CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO, EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EQUIPO DE COMPUTO, EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO, EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES, EQUIPOS Y APARATOS COMUNICACION Y TELECOMUNICACION, MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO, MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL, MOBILIARIO* por haber sido considerados no útiles para la Entidad. Las fechas y horarios de las etapas de los diferentes eventos de la licitación pública son:

Licitación Pública Nacional	Venta de bases, de 9:30 a 15:00 horas. (Día hábil)	Junta de Aclaración a las Bases de Licitación 12:00 horas.	Registro y Presentación de Ofertas: 10:00 horas.	Apertura de Ofertas 12:00 horas.	Fallo 10:00 horas.	Horario para ver los Bienes de 9:30 a 15:00 horas (Día hábil)
OFICINA CENTRAL 01/19.	Del 21/05/19 al 03/06/19	31/05/19	04/06/19	04/06/19	05/06/19	Del 21/05/19 al 03/06/19

La licitación incluye **976 bienes** distribuidos en **168 lotes** ubicados de la siguiente manera: Dirección Regional Noroeste **lotes 1 al 18**; Dirección Regional Sur **lotes 19 al 46**; Dirección Regional Sureste **lotes 47 al 68**; Dirección Regional Norte **lotes 69 al 88**; Dirección Regional Occidente **lotes 89 al 138**; Oficina Central **lotes 139 al 168**.

Para participar en el proceso de licitación y en la subasta correspondiente, los interesados deberán adquirir, en forma oportuna, las Bases de licitación de los eventos de su interés durante el periodo que se indica. La exhibición de bienes se realizará de acuerdo al anexo "A" de las bases; la venta de Bases, y realización de eventos de la licitación pública se llevará a cabo en la Sede de Oficina Central con domicilio en Antigua Carretera a Pátzcuaro número 8555, Colonia Ex-Hacienda San José de la Huerta, C.P. 58342, Morelia, Michoacán.

El costo de las Bases será de \$ 100.00 (CIENTOS PESOS 00/100 M.N.) IVA incluido, mismo que podrán cubrir en efectivo, cheque certificado, cheque de caja a favor del Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura o en caso de abreviarlo a Fondo de Gtía. y Fomento para la Agric., Ganad. y Avic., o mediante depósito bancario a la cuenta que le indique la convocante.

Los detalles de cada una de las licitaciones mencionadas se especifican en las Bases de licitación y los interesados podrán consultarlas en las oficinas de las convocantes y en la página de Internet de la Institución [www.fira.gob.mx](http://www.fira.gob.mx) y ver los bienes a licitar en los domicilios de las Instalaciones de FIRA detallados en las bases de cada licitación.

Morelia, Michoacán, a 21 de mayo de 2019  
Subdirector de Recursos Materiales  
**Roberto Lavalley Villanueva**  
Rúbrica.

(R.- 481746)

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

**Secretaría de Bienestar**  
**Instituto Nacional de Desarrollo Social**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 005-2019

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, 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; 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 192, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 27 de noviembre de 2018, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 005-2019** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto		DIRECCION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO				
Código de Puesto		20-D00-1-M1C017P-0000421-E-C-L				
Nivel Administrativo		M11	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta		\$53,905.28 (Cincuenta y tres mil novecientos cinco pesos con veintiocho centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto		Dirección General Adjunta de Promoción, Vinculación y Coinversión Social.			Sede	Ciudad de México
Funciones Principales		<div>1. Aprobar el diseño de los módulos de evaluación y seguimiento para su integración en el sistema integral de gestión de proyectos del Programa de Coinversión Social.</div> <div>2. Proponer a la Titular del Instituto, la definición de estrategias y criterios para la revisión y calificación de los proyectos apoyados por el Programa de Coinversión Social para contar con una metodología que permita que los proyectos sean revisados y calificados de la misma manera.</div> <div>3. Proponer a la o el Titular del INDESOL los formatos de los informes parciales y final del Programa de Coinversión Social para su aprobación y aplicación en el ejercicio fiscal vigente.</div> <div>4. Proponer con personal de apoyo, los indicadores de las propuestas de evaluación de las acciones de los proyectos apoyados a nivel central para su aprobación por la o el Titular del INDESOL y difusión de los mismos.</div> <div>5. Aprobar los instrumentos que apoyen la realización de visitas de seguimiento en campo, para contar con información que permita asesorar el desarrollo de los proyectos de la misma manera.</div> <div>6. Aprobar los criterios para la definición de la muestra de los proyectos apoyados por el Programa de Coinversión Social a nivel central, acorde a la normatividad a fin de conocer sus resultados y realizar las visitas de seguimiento en campo al ámbito nacional.</div> <div>7. Aprobar el calendario de visitas de seguimiento en campo de los proyectos apoyados a nivel central para contar con una logística que permita cumplir en tiempo y forma la asesoría a los agentes responsables de la ejecución de los proyectos.</div> <div>8. Designar a los responsables de realizar las visitas de campo, la recepción de los informes, la revisión y calificación de los mismos para cumplir con la normatividad aplicable.</div> <div>9. Establecer las estrategias en materia de asesoría sobre la normatividad del Programa de Coinversión Social e instrumentos de revisión y calificación de los informes, así como el seguimiento a los agentes responsables de la ejecución de los proyectos fortaleciendo el desarrollo de sus proyectos.</div> <div>10. Validar los resultados de los proyectos apoyados a nivel central, a través de su informe final por el Programa de Coinversión Social, para informar a la Dirección General Adjunta de Promoción, Vinculación y Coinversión Social.</div>				

	11. Proponer a la Titular del INDESOL el proyecto de los términos de referencia de la evaluación externa del Programa de Coinversión Social para su aprobación en la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales. 12. Coordinar las acciones de transparencia del INDESOL para promover el cumplimiento del marco normativo correspondiente y atender a la ciudadanía en general.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de Estudio</b> Licenciatura	<b>Area de Estudio</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades
			<b>Carrera Genérica</b> 1. Administración 2. Economía 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Humanidades 5. Ciencias Sociales 6. Derecho 7. Antropología 8. Psicología 9. Matemáticas – Actuaría 10. Relaciones Internacionales
		<b>Grado de Avance</b> Titulado	<b>Carrera Específica</b> 1. Administración 2. Economía 3. Gubernamental 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Trabajo Social 6. Socióloga 7. Ciencias Sociales 8. Antropología Social 9. Psicología 10. Estadística 11. Relaciones Internacionales 12. Derecho
		<b>4 años de experiencia en:</b>	<b>Campo de Experiencia</b> 1. Ciencia Política 2. Sociología 3. Demografía 4. Psicología 5. Ciencias Económicas 6. Matemáticas
		<b>Area de Experiencia</b> 1. Administración Pública 2. Ciencias Políticas 3. Cambio y Desarrollo Social 4. Características de la Población 5. Sociología General 6. Psicología Social 7. Organización y Dirección de Empresas 8. Estadística 9. Sociología Matemática	<b>Experiencia Específica</b> 1. Gestión Administrativa 2. Política Social 3. Países en Vías de Desarrollo 4. Desarrollo Socioeconómico 5. Características Socioeconómicas 6. Teoría 7. Interacción de Grupos 8. Planeación Estratégica 9. Análisis de Datos 10. Análisis Estadístico



	<b>Capacidades Profesionales</b>	1. Gestión del Capital Humano 2. Política Pública 3. Cultura y Cambio Organizacional
	<b>Idiomas</b>	No requerido
	<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar: En ocasiones</li> <li>Cambio de Residencia: No</li> </ul>

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION				
Código de Puesto	20-D00-1-M1C014P-0000453-E-C-C				
Nivel Administrativo	O11	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos con ochenta y seis centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección de Registro y Seguimiento de las Actividades de las OSC			Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	<div>1. Revisar, con la colaboración del personal de apoyo, la documentación legal de los expedientes de las organizaciones que iniciaron el trámite de inscripción al registro en el Distrito Federal, para determinar si cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.</div> <div>2. Supervisar con el personal de apoyo, el envío de las notificaciones de insuficiencia de información a las organizaciones que iniciaron el trámite de inscripción al registro en el módulo del Distrito Federal, con el fin de que las organizaciones puedan subsanarlas en el plazo establecido por la Ley de Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.</div> <div>3. Supervisar con la colaboración de personal de apoyo, la emisión y entrega de constancias de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el módulo del Distrito Federal y el envío a los módulos en las entidades federativas para su entrega a las organizaciones.</div> <div>4. Supervisar con el personal de apoyo, la revisión de la información y la documentación legal anexa a los formatos de modificaciones de la información y de la disolución de las organizaciones, así como del informe anual de las organizaciones que hayan realizado el trámite en el módulo del Distrito Federal, con el propósito de incorporarla al sistema de información del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).</div> <div>5. Supervisar la recepción y clasificación de los expedientes a nivel nacional de las Organizaciones de la Sociedad Civil que iniciaron el proceso de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a fin de resguardar el acervo documental en los términos legales aplicables.</div> <div>6. Supervisar con el personal de apoyo, la incorporación de la documentación legal y los formatos de modificaciones de la información y de la disolución de las organizaciones, así como del informe anual de las organizaciones en sus respectivos expedientes, con el propósito de mantener actualizada la integración del acervo documental.</div> <div>7. Supervisar con el personal de apoyo, la validación de la documentación del objeto social de las organizaciones de la sociedad civil, para la expedición de las constancias de acreditación de las actividades de Desarrollo Social.</div>				
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura	Area de Estudio		
			<div>1. Ciencias Sociales y Administrativas</div> <div>Carrera Genérica</div> <div>1. Ciencias Políticas y Administración Pública</div> <div>2. Educación</div> <div>3. Comunicación</div> <div>4. Derecho</div> <div>5. Economía</div> <div>6. Humanidades</div> <div>7. Ciencias Sociales</div>		

		<b>Grado de Avance</b> Carrera Terminada o Pasante, 100 % de Créditos Cubiertos.	<b>Carrera Específica</b> 1. Gubernamental 2. Políticas Públicas 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Sociales 5. Economía 6. Trabajo Social 7. Derecho 8. Administración 9. Gestión de las Organizaciones 10. Pedagogía 11. Comunicación 12. Ciencias de la Comunicación
		<b>2 años de experiencia en:</b>	<b>Campo de Experiencia</b> 1. Ciencia Política 2. Ciencias Sociales 3. Ciencias Económicas 4. Sociología
		<b>Area de Experiencia</b> 1. Sociología Política 2. Administración Pública 3. Ciencias Políticas 4. Vivienda 5. Administración 6. Evaluación 7. Cambio y Desarrollo Social	<b>Experiencia Específica</b> 1. Gestión Administrativa 2. Política Social 3. Administración 4. Organizaciones Sociales Urbano-Populares 5. Análisis de Proyectos 6. Viabilidad de Proyectos 7. Problemas Sociales 8. Cambio y Desarrollo Social
	<b>Capacidades Profesionales</b>	1. Planeación y seguimiento de Proyectos 2. Planeación Estratégica 3. Cultura y Cambio Organizacional	
	<b>Idiomas</b>	No requerido	
	<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar: En ocasiones</li> <li>Cambio de Residencia: No</li> </ul>	

<b>1. Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (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 de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el 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.</p> <p>Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área de experiencia y la experiencia específica requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
---------------------------------------	--

<b>2.Documentación Requerida</b>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica Trabajaen.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará carta pasante, historial académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios o carta que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado.</li> </ol> <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>De igual forma, en el supuesto de que tanto el Título como la Cédula Profesional se encuentren en trámite o se esté en proceso de titulación, en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, el aspirante deberá entregar al momento de la revisión y cotejo documental, el documento que avale el proceso de trámite del Título o de la Cédula Profesional y/o el documento que dé cuenta de que se encuentra en proceso de titulación y de ser el caso la Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</p> <p>La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <p>Es importante señalar que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el Comité Técnico de Profesionalización en cada una de las plazas en concurso, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, las cuales deben estar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Se podrán presentar: constancias laborales, constancias de nombramiento, constancia de servicios, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de pago, declaraciones de impuestos sobre la renta, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s), así mismo se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social, prácticas profesionales, estadías prácticas, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado</li> </ol> <p>La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, ni constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> </ol>
--------------------------------------	--

	<p>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años) o en su caso, acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</p> <p>9. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• De no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>• De no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular.</li> </ul> <p>10. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, motivo por el cual deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. Se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares.</p> <p>En apego a lo dispuesto en el párrafo tercero del numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.</p> <p>Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda vez que de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>12. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5.</p>
--	--

	<p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>13. Cuando el 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 la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes a la Etapa de Evaluación de Conocimiento y Evaluación de Habilidades. Cabe señalar que una vez firmados los formatos de Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el participante, dicho aspirante estará aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes obtenidos en la Etapa III de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como en la información registrada en el sistema de Trabajaen (área de estudios y área de experiencia), será causa de descarte. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación de la Currícula.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad (Area de Conocimientos - Carrera).</li> <li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral (Area de Experiencia).</li> <li>5. La no presentación de identificación oficial.</li> <li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> <li>7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</li> <li>8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente (Considerando lo establecido en el numeral 5, del punto 2. Documentación requerida).</li> <li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos debidamente validado por la institución educativa, carta Pasante o Certificado de Estudios en el caso de que el perfil requiera PASANTE y/o CARRERA TERMINADA.</li> <li>10. La no presentación de las cartas de protesta.</li> <li>11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</li> <li>12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>13. No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen.</li> </ol> <p><b>El Instituto Nacional de Desarrollo Social</b> se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para <b>el Instituto Nacional de Desarrollo Social</b>, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
--	---

	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <p>1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.</p> <p>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>3. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<b>3. Registro de Aspirantes</b>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio de participación servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.</p> <p>De conformidad al penúltimo párrafo del numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que, cuando la Unidad 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. El aspirante elegirá ante la Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen</p>
<b>4. Reglas en Materia de Transparencia</b>	<p>Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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. Por su parte, los datos personales que se registren durante el proceso de selección, y en ejercicio de los medios de impugnación, serán clasificados como confidenciales, aun después de concluidos éstos, de conformidad con la Ley en mención; en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como en correlación con lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>

<b>5. Reactivación de Folio</b>	<p>De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico al Capítulo III, Sección VIII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- El aspirante cancele su participación en el concurso.</li> <li>2.- Exista duplicidad de Registros en Trabajaen.</li> </ol> <p>Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando aquellos casos en los que exista por parte del aspirante, un registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales.</p> <p>El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación argumentando las causas del descarte. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México. El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>b) Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.</p>
<b>6. Desarrollo del Concurso</b>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo Acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.</p>
<b>7. Temarios y Guías</b>	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del <b>Instituto Nacional de Desarrollo Social</b> <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del <b>Servicio Profesional de Carrera</b> publicada en la sección de Transparencia de la dicha página Web, así como en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>8. Presentación de Evaluaciones</b>	<p>El <b>Instituto Nacional de Desarrollo Social</b> comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 15 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada. Motivo por el cual se solicita puntualidad de cada uno de los participantes para no retrasar las etapas del proceso. Es importante puntualizar que el tiempo máximo de las evaluaciones es de 2 hrs, así como no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada una de las etapas y/o evaluaciones y no existirá prórroga, ni reprogramación para la aplicación de las Etapas del Concurso. Es importante considerar que, No Presentarse o presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico mediante el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, será motivo de Descarte.</p>

<b>9. Procedimiento de revisión de evaluación de Conocimientos.</b>	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección del <b>Instituto Nacional de Desarrollo Social</b> determine la revisión de la Evaluación de Conocimientos, 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, la correcta redacción, ni las opciones de respuesta. Es importante señalar que la interpretación del contenido de dicho examen (preguntas y respuestas), corresponderá al Presidente (a) del Comité Técnico de Selección, por conducto del Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad la revisión de la Evaluación de Conocimientos, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de la Evaluación de Conocimientos, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito la revisión de dicho Examen, argumentando las causas de dicha solicitud. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México. El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe la calificación obtenida;</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba revisar la Evaluación de Conocimientos;</li> <li>• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>b) Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la solicitud de la Evaluación de Conocimientos, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. En ningún caso procederá la revisión respecto del <b>contenido o los criterios de evaluación</b>, lo anterior con fundamento en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<b>10. Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
<b>11. Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso,</li> <li>Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III del Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.</p>
<b>12. Suspensión y cancelación de concursos</b>	<p>De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico al Capítulo III, Sección X, numerales 246 al 248, el Comité Técnico de Selección podrá determinar la suspensión del concurso en términos del artículo 42 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, comunicándolo a los candidatos que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva, dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya suspendido el concurso.</p>



	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar algún concurso, en los supuestos siguientes:</p> <p><b>I.</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate.</p> <p><b>II.</b> El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona.</p> <p><b>III.</b> El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso.</p> <p>El acuerdo del Comité Técnico de Selección además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos a través de Trabajaen y de los medios establecidos en la convocatoria.</p>
<b>13. Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, dicha inconformidad deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>14. Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.</p>

#### ETAPAS DEL CONCURSO

<b>15. Sistema de Puntuación</b>	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.</p> <p>c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p>
----------------------------------	--

	<p style="text-align: center;"><b>Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración</b> <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p> <p><b>Nivel: DIRECCION</b>  <b>Examen de Conocimientos: 20</b>  <b>Evaluaciones de Habilidades: 20</b>  <b>Evaluación de la Experiencia: 20</b>  <b>Valoración del Mérito: 10</b>  <b>Entrevista: 30</b>  <b>TOTAL: 100</b></p> <p><b>Nivel: DEPARTAMENTO</b>  <b>Examen de Conocimientos: 30</b>  <b>Evaluaciones de Habilidades: 20</b>  <b>Evaluación de la Experiencia: 10</b>  <b>Valoración del Mérito: 10</b>  <b>Entrevista: 30</b>  <b>TOTAL: 100</b></p> <p>De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular.</b>  Con fundamento en el Capítulo III, Sección V, numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes. El hecho de que los (las) aspirantes pasen esta etapa, los (las) obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b>  La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas o pruebas para la medición de capacidades, a través de la implementación de Baterías Psicométricas, las cuales no tendrán calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades (evaluaciones Psicométricas) no serán motivo de descarte.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b>  En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito.</p>
--	--

	<p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de Trabajaen en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera “El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, fracción V, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que “El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite”. En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as).</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto</li><li>• Estrategia o acción</li><li>• Resultado, y participación</li></ul> <p>El Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato (a), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.</p> <p><b>V. Etapa de Determinación.</b></p> <p>Durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La Determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su Determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Ganador (a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva;</li><li>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado en el inciso anterior:<ol style="list-style-type: none"><li>i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li><li>ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li></ol></li><li>c) Desierto el concurso.</li></ol> <p>Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.</p>
--	--

	Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes establecidos en el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
<b>16. Calendario</b>	<b>Actividad</b>	<b>Etapas del Concurso</b>
	Publicación de convocatoria	22/05/2019
	Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 22/05/2019 al 04/06/2019
	Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 22/05/2019 al 04/06/2019
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 10/06/2019
	Evaluación de habilidades	A partir del 10/06/2019
	Cotejo documental	A partir del 10/06/2019
	Evaluación de Experiencia	A partir del 10/06/2019
	Valoración del Mérito	A partir del 10/06/2019
	Entrevista	A partir del 10/06/2019
	Determinación	A partir del 10/06/2019
<b>17. Etapa de entrevista</b>	<p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>	
<b>18. Determinación y Reserva</b>	<p>Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el <b>Instituto Nacional de Desarrollo Social</b>, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del <b>Instituto Nacional de Desarrollo Social</b>, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p>	

#### RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico [juan.yanez@indesol.gob.mx](mailto:juan.yanez@indesol.gob.mx) y el número telefónico: 55-54-03-90, ext. 68270 con el Lic. Juan Francisco Yáñez Rodríguez, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, CP. 04100, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Miguel Arturo Rom Téllez**

Rúbrica.

**Secretaría de Economía  
Instituto Nacional del Emprendedor**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 de las Disposiciones, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01-2019 INADEM**

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Recursos Materiales y Servicios (01-01-19)		
<b>Código</b>	10-E00-1-M1C014P-0000364-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	<b>\$27,123.97 M.N.</b>
<b>Adscripción</b>	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur 1940, piso 3, Col. Florida, C.P. 01030, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Que asegure los requerimientos de bienes y servicios que formulen las unidades administrativas de la Subsecretaría, así como el mantenimiento y resguardo del mobiliario, equipo de cómputo, equipo de transporte y telefónico con apego a las políticas, bases y lineamientos de la dirección general de recursos materiales y servicios generales y la dirección general de programación organización y presupuesto de esta Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Administrar, controlar y resguardar los almacenes de materiales consumibles, parque vehicular, cajones de estacionamiento, consumos de combustible y archivos de las unidades que conforman la SPYME, para obtener el óptimo aprovechamiento de los mismos.</li> <li>• Función 2: Administrar y actualizar los sistemas de inventarios de mobiliario y equipo de cómputo</li> <li>• (SICORE), asignados a las direcciones generales y a la SPYME.</li> <li>• Función 3: Participar como vocal con derecho a voz y voto en las reuniones que celebre el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, el comité de bienes muebles, el comité de ahorro de energía, y el comité interno de fomento al manejo ambiental de los recursos de la secretaría, cuando formen parte de ellos.</li> <li>• Función 4: Programar los requerimientos del servicio de mensajería vía MEXPOST y DHL, así como el envío de documentos de las unidades de la SPYME a las diferentes dependencias del gobierno federal, cámaras, bancos, embajadas, fideicomisos y empresas entre otros.</li> <li>• Función 5: Coordinar los trabajos de salas, traslado de material, traducción, video, sonido, alimentación, duplicación, fotocopiado, engargolado, empastado, entre otros, que se deriven de la logística de los eventos realizados por las unidades administrativas de la SPYME.</li> <li>• Función 6: Programar y coordinar los requerimientos anuales de papelería, impresión de folletos, libros, manuales y tarjetas, entre otros, que solicitan las unidades administrativas de la SPYME.</li> <li>• Función 7: Gestionar la baja de los bienes muebles obsoletos conforme a los lineamientos vigentes establecidos.</li> <li>• Función 8: Atender las solicitudes de servicios de mensajería y de parque vehicular que efectúan las unidades administrativas conforme a la disponibilidad de recursos asignados.</li> <li>• Función 9: Verificar que los trámites para el otorgamiento de los servicios de parque vehicular y mensajería que la unidad administrativa requiera para su operación sean realizados de acuerdo a la normatividad.</li> <li>• Función 10: Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios (PAAAS).</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Función 11: Solicitar ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales la contratación de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública, que requieran las unidades administrativas.</li><li>• Función 12: Tramitar las claves de acceso al servicio telefónico de larga distancia (CAS) ante la Dirección General de Informática.</li><li>• Función 13: Actualización de documentos de clasificación archivística, organización, guarda y custodia de los archivos de trámite, así como el catálogo de disposición documental, la guía simple de archivos y el cuadro de clasificación archivística, así como tramitar la baja de expedientes cuya vigencia documental haya concluido.</li></ul>		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Económicas. <b>Área General:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área General:</b> Derecho y Legislación Nacionales <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia Política. <b>Área General:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Promoción de Programas de Financiamiento (02-01-19)		
<b>Código</b>	10-E00- 1-M1C014P-0000368-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	<b>\$27,123.97 M.N.</b>
<b>Adscripción</b>	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur 1940, piso 3, Col. Florida, C.P. 01030, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Desarrollar, coordinar y dar seguimiento a programas que permitan multiplicar los canales de financiamiento a las micro, pequeñas y medianas empresas, a través de productos y esquemas que incorporen a los intermediarios financieros no bancarios (IFNB), con el objeto de que las MIPYMES puedan aumentar su competitividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Apoyar en la promoción y coordinación con los intermediarios financieros no bancarios, organismos empresariales y el sistema nacional de financiamiento PYME.</li> <li>Función 2: Participar en la creación y establecimiento de esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de las MIPYMES.</li> <li>Función 3: Desarrollar los esquemas y productos de apoyo con los IFNB susceptibles de apoyo</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Para obtener propuestas viables que se conviertan en alternativas de financiamiento de las MIPYMES, así como el fortalecimiento de los IFNB.</li><li>• Función 4: Evaluar e integrar las solicitudes de apoyo para nuevos canales de financiamiento con IFNB que deban ser presentadas para autorización del consejo directivo del fondo PYME.</li><li>• Función 5: Controlar los procesos administrativos para la formalización de los apoyos de la SE a las solicitudes autorizadas.</li><li>• Función 6: Vigilar los resultados de los apoyos otorgados.</li><li>• Función 7: Informar el cumplimiento de los compromisos derivados de los convenios entre la SE y los IFNB de los proyectos autorizados.</li><li>• Función 8: Evaluar los resultados de los nuevos canales de financiamiento.</li><li>• Función 9: Proponer alternativas de solución a los esquemas que no estén funcionando al 100%.</li><li>• Función 10: Elaborar presentaciones para la promoción de los apoyos de la SE en materia de acceso al financiamiento.</li><li>• Función 11: Coordinar la presentación de estadísticas y resultados.</li><li>• Función 12: Realizar seguimiento de programas que eleven la competitividad de las empresas del Sureste Mexicano.</li><li>• Función 12: Recibir y revisar los informes de otros programas de apoyo para PYMES operados a través de fideicomisos.</li></ul>		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuaría. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Sistemas Económicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Proyectos Especiales (03-01-19)		
<b>Código</b>	10-E00- 1-M1C014P-0000369-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	<b>\$27,123.97 M.N.</b>
<b>Adscripción</b>	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
<b>Sede (radicación)</b>	Insurgentes Sur 1940, piso 10, Col. Florida, C.P. 01030, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p>Objetivo General: Coordinar la revisión de las cédulas de apoyo y la aprobación de proyectos destinados al otorgamiento de los beneficios del Fondo PYME para iniciar, consolidar o diversificar la oferta exportable nacional, presentadas por los gobiernos estatales y municipales, organismos públicos, privados y del sector académico.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Proponer el proyecto de reglas de operación del Fondo PYME para el programa de Oferta exportable MIPYME en el ejercicio fiscal correspondiente, así como su manual de procedimientos.</li><li>• Función 2: Supervisar que las cédulas de apoyo en materia de oferta exportable cumplan con los requisitos de elegibilidad indicados para el registro y aprobación de recursos contemplados en las reglas de operación del Fondo PYME, y se enmarquen dentro de los programas establecidos, con el fin de que se sometan a la aprobación de la instancia correspondiente.</li><li>• Función 3: Supervisar el cumplimiento a las observaciones realizadas por el consejo directivo del Fondo PYME, hasta la aprobación definitiva de proyectos del programa de oferta exportable.</li><li>• Función 4: Participar en la celebración y registro de los convenios de coordinación y/o concertación relacionados con el programa de oferta exportable.</li><li>• Función 5: Asesorar a los gobiernos estatales y/o municipales, organismos públicos y privados, así como a las asociaciones e instituciones educativas, respecto de los trámites administrativos y jurídicos para la celebración de los convenios.</li><li>• Función 6: Apoyar en la elaboración del resumen financiero y la ministración de los recursos estipulados en los convenios del programa de oferta exportable.</li><li>• Función 7: Apoyar en la recepción de la documentación para la transferencia de los recursos correspondientes para la ejecución de los proyectos aprobados por el consejo directivo del Fondo PYME del programa de oferta exportable.</li><li>• Función 8: Apoyar la tramitación ante la DGPOP de la asignación presupuestal para la ministración de los recursos derivados de los convenios en materia del programa de oferta exportable.</li><li>• Función 9: Coordinar la recepción de los informes de seguimiento de proyectos aprobados en materia de oferta exportable, así como la presentación de los reportes correspondientes a las empresas apoyadas a través del programa de oferta exportable.</li><li>• Función 10: Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los organismos intermedios y la correcta aplicación de los recursos del Fondo PYME, de proyectos aprobados en materia de oferta exportable tanto estatales, no estatales y nacionales, de conformidad a las reglas de operación y manual de procedimientos del Fondo PYME en el ejercicio fiscal correspondiente.</li></ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Económicas. <b>Área General:</b> Teoría Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Ciencia Política. <b>Área General:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			



	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	--

Nombre de la Plaza	Secretaria del Director General (04-01-19)		
Código	10-E00- 1-E1C008P-0000358-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$12,062.31 M.N.
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 3, Col. Florida, C.P. 01030, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, en la Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar al Director General en la agenda y en el sistema de control de gestión. <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Informar de los eventos a atender, cambios y actualizaciones de agenda.</li><li>• Función 2: Informar de los asuntos turnados a la Dirección General.</li><li>• Función 3: Registrar y dar seguimiento a los compromisos del Director General.</li><li>• Función 4: Operar el sistema de control de gestión de la Dirección General</li></ul>		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuaría. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Economía, y/o Finanzas.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Económicas. <b>Area General:</b> Evaluación, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía General y/o Actividad Económica. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia Política. <b>Area General:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

**Bases**

<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 27 de noviembre de 2018 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>De acuerdo con el Numeral 192 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>22 de mayo de 2019</b>, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
<b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal del Instituto <a href="http://www.inadem.gob.mx">www.inadem.gob.mx</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaria-de-economia?state=published</a>, en la sección de trabaja en la SE.</p>
<b>Etapas de Revisión Documental</b>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y 2 copias para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias).</li> <li>Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional)</li> <li>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones de fecha 27 de noviembre de 2018, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> <li>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li> <li>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li> <li>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li> <li>Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> <li>Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li> </ul> <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias las cuales deben presentar firma y sello.</p>
--	--

	<p>Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas con sello digital.</p> <p>Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.</p> <p>j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar, Impresión de la Hoja de Bienvenida del portal de TrabajaEn y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.</p> <p>Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte.</p> <p>k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones, publicado el 27 de noviembre de 2018, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el/la Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las y los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública.</p> <p>Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 27 de noviembre de 2018.</p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p>
--	--

	<p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, el Instituto Nacional del Emprendedor para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y 2 copias de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> <li>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</li> </ol>
<b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios.</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>

	Así mismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
<b>Etapas y Fechas del concurso</b>	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 27 de noviembre de 2018 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de las y 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:
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo para puestos</b>
Publicación de convocatoria	22 de mayo de 2019.
Registro de aspirantes	Del 22 de mayo al 04 de junio de 2019.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 7 de junio 2019.
Evaluación de Habilidades	A partir del 7 de junio 2019.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 7 de junio 2019.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de junio 2019.
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 10 de junio 2019.
	Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría de Economía e INADEM, en la Ciudad de México. Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
<b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b>	El Instituto Nacional del Emprendedor comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. <b>**La Secretaría y/o el Instituto Nacional del Emprendedor no se hacen responsables si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de Trabajaen.</b> Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Economía, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). 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 aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. 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 el Instituto sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 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.

	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, 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 Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>												
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<b>Reserva de Candidatos</b>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional del Emprendedor, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>												
<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:drh@inadem.gob.mx">drh@inadem.gob.mx</a> y el teléfono 52-29-61-00, extensión 32012 o 32013 con atención de 9:30 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p>												
<b>Sobre Reactivación de Folios</b>	<p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 27 de noviembre de 2018, se informa:</p>												

	<p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá hasta un día después del periodo de registro e inscripción a las plazas; para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas del INADEM ubicadas en Insurgentes Sur 1940, piso 3, Colonia Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, en un horario de 10:00 a 14:30 horas,</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso,</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en Trabajaen al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 52-29-61-00 ext. 32012 o 32013.</p> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p>
<p><b>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</b></p>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él 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 Adjunta de Administración y Finanzas del INADEM, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur 1940, piso 3, Colonia Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo</li> </ul>



<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li><li>4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.</li><li>5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:drh@inadem.gob.mx">drh@inadem.gob.mx</a>, del área de recursos humanos, del INADEM, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li><li>7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio número. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible la página web <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>).</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de este Instituto informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:drh@inadem.gob.mx">drh@inadem.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones).</li><li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li></ol>
--------------------------------	---

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

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

El Secretario Técnico

**Raúl Hernández Lucas**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. CENETEC/2019/01**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENETEC/2019/01** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Departamento de Control del Presupuesto y Registro Contable</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>12-T00-1-M1C014P-0000081-E-C-O</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	CFO23	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$24,983.15 (Veinticuatro mil novecientos ochenta y tres pesos 15/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Tipo de nombramiento</b>	Confianza		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>  SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE EL REGISTRO CONTABLE Y EL CONTROL PRESUPUESTAL SE REALICEN CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD, ASI COMO INFORMAR OPORTUNAMENTE A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EL EJERCICIO DEL GASTO A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROGRAMAR E INTEGRAR EL PRESUPUESTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE PROGRAMACION PRESUPUESTACION ELABORADOS POR LAS AREAS NORMATIVAS PARA GARANTIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS REQUERIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS.</li> <li>2. SUPERVISAR Y OPERAR LOS SISTEMAS CONTABLE Y PRESUPUESTAL, A FIN DE QUE SE APLIQUE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y QUE SE GENEREN LOS INFORMES EN FORMA OPORTUNA A FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>3. REALIZAR CONCILIACIONES PRESUPUESTALES PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACION REGISTRADA EN LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL TANTO DEL CENTRO NACIONAL COMO LOS REGISTRADOS EN LA SECRETARIA DE SALUD.</li> <li>4. REGISTRAR Y CONTROLAR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE VIATICOS Y PASAJES DEL PERSONAL QUE SALE DE COMISION, ASI COMO ELABORAR LOS ACUERDOS SECRETARIALES NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS, TALLERES O VIAJES INTERNACIONALES, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</li> <li>5. REALIZAR ADECUACIONES PRESUPUESTALES, TRASPASOS Y DEMAS TRAMITES RELACIONADOS CON LA ASIGNACION, EJERCICIO, CONTROL DEL PRESUPUESTO A FIN DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y EL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS.</li> <li>6. INFORMAR AL COMITE TECNICO DE INFORMACION DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DEL GASTO FINANCIERO LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO DEL CENTRO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION, PARA QUE LOS USUARIOS DEL MISMO REALICEN SUS CONSULTAS EN FORMA OPORTUNA.</li> <li>7. PROPORCIONAR INFORMACION OPORTUNA, SUFICIENTE Y VERAZ PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li> </ol>		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional titulado en: 1.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica a) Administración b) Economía c) Ciencias Políticas y Administración Pública 2.- Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica a) Contaduría	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: 1.- Area de Experiencia: Ciencia Política Area General Requerida: a) Administración Pública 2.- Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General Requerida a) Actividad Económica b) Contabilidad	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50	
Idiomas Extranjeros	No aplica.		
Otros	Disponibilidad para Viajar: A veces		
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
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 determinará el número de candidatos/as a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

#### BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>

<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP</b>. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que los/las candidatos/as acrediten cuando realizaron alguna especialidad, dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes</li> </ul> <p>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes</p>
---------------------------------------	--

	<p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>Acciones de Desarrollo Profesional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> </ul> <p>Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</p> <p>Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Logros</li> <li>Distinciones</li> </ul> <p>Reconocimientos o premios</p> <p>Actividad destacada en lo individual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p>
--	---

	<p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p>
--	--

	<p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del <b>22 de mayo al 4 de junio de 2019</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>

	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	22 de mayo de 2019
	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2019
	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2019
	Examen de conocimientos	A partir del 07 de junio de 2019
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de junio de 2019
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de junio de 2019
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de junio de 2019
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de junio de 2019
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 13 de junio de 2019
<p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>.</p> <p><b>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</b></p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p><b>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”</b>, validadas para el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p>		



	<p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas.html">http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas.html</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<b>Entrevista</b>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p>

	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p>		
		<b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>	<b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RHNet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .		
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar los puestos sujetos a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>		

<b>Reactivación de folios</b>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determina no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección, en el Departamento de Recursos Humanos del CENETEC, en Av. Marina Nacional No. 60 Piso 9 Ala B. Colonia Tacuba. Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 Teléfono 6392-4300 ext. 53124.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional No. 60 Piso 9 Ala B. Colonia Tacuba. Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410, Teléfono 6392-4300 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do. piso, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</li> </ol>

	<p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li><li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Departamento de Recursos Humanos del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 <a href="http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas.html">http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas.html</a>.</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:adriana.aparicio@salud.gob.mx">adriana.aparicio@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 27 de noviembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.</li><li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li><li>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li></ol>
<b>Citatorios</b>	<p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p>

	<p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, ubicado en Av. Marina Nacional No. 60 piso 9, Ala "B", Col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) y/o Donceles 39, primer piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>El temario y la bibliografía para el examen de conocimientos, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas del <b>Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud</b>, <a href="http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas.html">http://www.cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/convo_plazas.html</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del <b>Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud</b>, en la siguiente liga:  <a href="http://cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/temarios.html">http://cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administración/temarios.html</a></p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:adriana.aparicio@salud.gob.mx">adriana.aparicio@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 6392-4300 Ext 52424 y 52413 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2019.

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa del Departamento de Recursos Humanos

**Lic. Adriana Aparicio Gómez**

Rúbrica.

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

**SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA**

Convenio de Coordinación que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Baja California Sur, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2019. .... 2

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función (FORTASEG), para el ejercicio fiscal 2019, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Tamaulipas y el Municipio de Matamoros. .... 8

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles federales que se señalan, por encontrarse en el supuesto de lo establecido en el artículo 29 fracción IV en relación con el artículo 6 fracción VI, ambos de la Ley General de Bienes Nacionales. .... 16

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles federales que se señalan. .... 20

**SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2019-2023, que celebran la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y el Estado de México. .... 26

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. José Alfredo Hoyos Hernández. .... 36

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el C. Guillermo Sergio Moreno Ramírez. ....	37
---	----

---

### **BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. ....	38
Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ....	38

### **INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**

Extracto del Anteproyecto de modificaciones a las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, publicadas el doce de enero de dos mil quince, respecto de los procedimientos que llevan a cabo la Autoridad Investigadora y la Unidad de Competencia Económica, que somete a consulta pública el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones. ....	39
Extracto del Anteproyecto de modificaciones a los Lineamientos para la presentación de denuncias de prácticas monopólicas y concentraciones ilícitas en los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión, ante la Autoridad Investigadora del Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de medios electrónicos, que somete a consulta pública el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones. ....	40

### **AVISOS**

Judiciales y generales. ....	41
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Segunda Sección). ....	71

---

## **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)

Impreso en Talleres Gráficos de México-México

## **22 DE MAYO ANIVERSARIO DE LA MUERTE DE MARIANO ESCOBEDO, EN 1902**

Mariano Antonio Guadalupe Escobedo de la Peña nació el 16 de enero de 1826 en la villa de San Pablo de los Labradores (hoy municipio de Galeana), Nuevo León, el 16 de enero dedicándose en su juventud a la arriería, el comercio y la agricultura, hasta que en 1846, se alistó como soldado raso en la Guardia Nacional para combatir contra los invasores estadounidenses, participando en varias acciones de guerra entre las que destaca la Batalla de la Angostura.

Al término de la guerra se retiró a la vida privada, pero al estallar la Revolución de Ayutla vuelve a las filas, organizando en su población natal, una compañía que él comanda con el grado de capitán y que incorporó a las fuerzas de Santiago Vidaurri. Derrocado el dictador Antonio López de Santa Anna, Escobedo continuó en el servicio de las armas combatiendo a los indios bárbaros de la región.

Durante la Guerra de Reforma peleó en el bando liberal distinguiéndose en varias acciones alcanzando el grado de coronel. Por su destacada participación en las batalla de 5 de mayo fue ascendido a general de brigada.

Para 1865, Escobedo había ganado, por méritos propios, el reconocimiento como uno de los jefes militares más importantes del bando republicano, por lo que Benito Juárez lo nombró comandante en jefe del Ejército Republicano del Norte.

En el verano de 1866, las fuerzas de Escobedo controlaron los estados del noreste, obligando a los franceses a replegarse. Escobedo ocupó San Luis Potosí, e informó al gobierno juarista que en Querétaro se habían concentrado Maximiliano y sus principales generales; sobre esta ciudad confluyeron los principales ejércitos republicanos. Escobedo fue nombrado comandante supremo de los mismos, obteniendo la victoria definitiva tras dos meses de sitio, el 15 de mayo de 1867.

Triunfante la República, Escobedo alternó entre la política y la milicia. Fue gobernador de Nuevo León y San Luis Potosí y diputado y presidente de la Suprema Corte Militar. Falleció en Tacubaya, Distrito Federal, el 22 de mayo de 1902.

Día de luto y solemne para la Nación. La Bandera deberá izarse a media asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México





## SEGUNDA SECCION

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

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 6 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 010/2019** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) DE LA SUBDIRECCION TECNICA		
Código del Puesto	04-913-1-E1C008P-0000076-E-C-S		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$12,062.31 (DOCE MIL SESENTA Y DOS PESOS 31/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA SUBDIRECCION TECNICA, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS QUE SEAN DE LA COMPETENCIA DEL AREA DE ADSCRIPCION.</li> <li>DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS Y/O RECIBIDOS EN LA SUBDIRECCION, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS.</li> <li>RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA SUBDIRECCION TECNICA, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR LAS AREAS COMPETENTES.</li> <li>CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE INFORMACION DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS.</li> <li>ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA SUBDIRECCION TECNICA, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</li> <li>ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</li> <li>ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</li> </ol> NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	

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

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.  
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://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 y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	22 de mayo de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 22 de mayo de 2019 al 04 de junio de 2019
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 22 de mayo de 2019 al 04 de junio de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 05 de junio de 2019 al 07 de junio de 2019
Evaluación de conocimientos	A partir del 10 de junio de 2019
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

### 4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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

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

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

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

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx).

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

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

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

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

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

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

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

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

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

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefe(a) de Departamento</b>	<b>Subdirector(a) de Área</b>	<b>Director(a) de Área</b>	<b>Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)</b>
<b>II</b>	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20

<b>III</b>	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
<b>IV</b>	Entrevistas	30	30	30	30	30
	<b>Total</b>	100	100	100	100	100

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018.

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

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

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

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

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

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

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

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

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

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

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

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

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018.

#### **12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

**13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, 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.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017 y 27 de noviembre de 2018. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2019.  
"Igualdad de Oportunidades, Merito y Servicio"  
La Secretaria Técnica  
**María de los Angeles Ascencio Guerrero**  
Rúbrica.



**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 787**

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

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Operación del Fondo Metropolitano.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-411-1-M1C021P-0000629-E-C-I.		
Rama de Cargo:	Presupuestación.		
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	<b>Trabajo de Alta Especialización:</b> El puesto requiere de conocimientos del Marco Jurídico-Administrativo y del Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal para su desempeño. <b>Puestos Subordinados:</b> Al puesto le reporta directamente una Subdirección de Área.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Actuación Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación.		
<b>Perfil y Requisitos:</b>			
<b>Escolaridad: Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.			
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.			
<b>Carreras:</b>			
<b>Áreas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas - Actuaría	
<b>Experiencia Laboral: Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.			
<b>Áreas de Experiencia:</b>			
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Área General</b>	
Ciencias Económicas		Evaluación	
Ciencias Económicas		Economía General	
Matemáticas		Evaluación	
Ciencias Tecnológicas		Procesos Tecnológicos	

<b>Conocimientos:</b>	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coparticipar en coordinación con otras áreas de la DGASEP, en el análisis de las reglas de operación aplicables al Fondo Metropolitano mediante el establecimiento de propuestas normativas y metodologías, a fin de que el acceso y ministración de los recursos se realice de una manera ágil y transparente.</li> <li>2. Asesorar a las Entidades Federativas, a través de reuniones de trabajo, a fin de que los Proyectos del Fondo Metropolitano se registren y se formalicen de forma eficiente.</li> <li>3. Analizar que los estudios, planes, programas, proyectos, acciones y obras de infraestructura y equipamiento a los que se destinen los recursos federales del Fondo Metropolitano, mediante la revisión de proyectos, a fin de que contribuyan a impulsar la competitividad económica, la sustentabilidad y las capacidades productivas de las Zonas Metropolitanas.</li> <li>4. Supervisar que las Entidades Federativas informen trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio, destino, resultados obtenidos y evaluación de los recursos transferidos del Fondo Metropolitano con base en las disposiciones aplicables, con la finalidad de dar cumplimiento a las reglas de operación.</li> <li>5. Elaborar reportes y documentos técnicos relacionados con el Fondo Metropolitano, a través del sistema de evaluación (SEFIR), con el fin de dar seguimiento al ejercicio de los recursos destinados a las Zonas Metropolitanas.</li> <li>6. Definir los anexos con información de la Cartera de Proyectos del Fondo Metropolitano y de los Calendarios de Ejecución que han cumplido con lo establecido en las reglas de operación y que se integrarán a los Convenios con los Estados, a través de archivos informáticos, con el fin de mantener control sobre los recursos aprobados y ministrados.</li> <li>7. Proponer los criterios a contemplar en los lineamientos y reglas aplicables del fondo, a través de sesiones de trabajo en coordinación con otras áreas de la DGASEP, para determinar el impacto metropolitano que deberán acreditar los estudios, programas y/o proyectos que se presenten para recibir recursos del Fondo Metropolitano.</li> <li>8. Supervisar la cartera de proyectos que presenten las Entidades Federativas, a través de archivos o sistemas informáticos, con el objeto de que cumplan con las Reglas y las demás disposiciones aplicables.</li> <li>9. Proponer la actualización de indicadores de control de gestión del Fondo Metropolitano, a través del diseño de matrices, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones para la Evaluación del Desempeño.</li> <li>10. Conducir la realización de la investigación y análisis en materia de planeación de desarrollo metropolitano y urbano; sustentabilidad y las capacidades productivas de las zonas metropolitanas; consolidación urbana y el aprovechamiento óptimo de las ventajas competitivas, entre otros, a través de consulta documental en base de datos especializadas, con el objeto de integrar información sustantiva y actualizada de la planeación nacional del desarrollo en la normatividad aplicable al fondo.</li> <li>11. Conducir el proceso de archivo de los expedientes de los estudios, planes, programas, y proyectos del Fondo Metropolitano por medio de la actualización y clasificación de la información, con el fin de facilitar la consulta de expedientes.</li> </ol>

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

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

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

**2a. Documentación requerida.**

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

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

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

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

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

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

- 4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
- 5.- Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación, (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1º y 20º de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.

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

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

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

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018. Ver en:

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

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

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

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

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

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

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

**Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	22 de mayo de 2019
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 22 de mayo al 04 de junio de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b>
Evaluación de Conocimientos	Del 05 de junio al 19 de agosto de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 05 de junio al 19 de agosto de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 05 de junio al 19 de agosto de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 05 de junio al 19 de agosto de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 05 de junio al 19 de agosto de 2019
Determinación	Del 05 de junio al 19 de agosto de 2019

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

**4a. Temarios.**

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

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

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

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

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

**A) Conocimientos Técnicos del Puesto.**

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

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

**B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.**

**C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

**D) Igualdad de Género.**

**E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

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

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

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

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

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

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

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Sistema de Puntuación General**

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

#### **10a. Cancelación de Concurso**

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

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

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

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

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018.

#### **12a. Resolución de dudas:**

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

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

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2019.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director de Ingreso

**Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 788**

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

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Ingreso.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-711-1-M1C021P-0001208-E-C-M.
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Humanos.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Humanos.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo de Alta Especialización:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos 3. Desempeño Permanente con Integridad.
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>	
<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Educación y Humanidades	Psicología
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. <b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

<b>Conocimientos:</b>	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos – Selección e Ingreso, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar los mecanismos de operación de los concursos de los puestos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para su publicación mediante Convocatoria Pública y Abierta a fin de seleccionar al candidato mejor calificado.</li> <li>2. Supervisar la correcta aplicación y operación de los mecanismos y herramientas establecidas por la Ley del Servicio Profesional de Carrera para el proceso de selección a fin de garantizar que los candidatos cubren los requisitos de la vacante.</li> <li>3. Participar en la operación, organización y supervisión de los Comités Técnicos de Selección para dar cumplimiento a los Lineamientos establecidos para el Subsistema de Ingreso de la Ley de Servicio Profesional de Carrera, para asegurar que los candidatos seleccionados sean los más aptos para desempeñar el puesto.</li> <li>4. Supervisar la correcta aplicación de las Normas Técnicas y Procedimientos en Materia de Reclutamiento y Selección de los niveles Operativos.</li> <li>5. Supervisar la correcta aplicación y operación de los mecanismos y herramientas establecidas para la selección de personal de niveles Operativos.</li> <li>6. Planear y coordinar la difusión en las Instituciones Educativas para captar estudiantes que tengan interés en llevar a cabo en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</li> <li>7. Aprobar el número de estudiantes solicitados por las Unidades Administrativas para la realización del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</li> <li>8. Presentar para aprobación superior los Programas de Actividades de Servicio Social, para su registro ante las Instituciones Educativas con las que se tiene convenio.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Análisis y Validación de Exámenes.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-711-1-M1C017P-0001266-E-C-M.
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Humanos.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Humanos.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
<b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Ética e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Trámites y Servicios.</li> <li>3. Recursos Humanos.</li> <li>4. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>

<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b>	
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	
<b>Carreras:</b>	
<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.	
<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Psicología	Psicología Industrial
Ciencias Económicas	Administración
<b>Conocimientos:</b>	Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio de Microsoft Office.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar los Exámenes de Conocimientos Técnicos enviados por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la Dirección General de Recursos Humanos, aplicando los protocolos de seguridad establecidos, con el objeto de mantener la confidencialidad de los mismos.</li> <li>2. Determinar las fechas internas de entrega de la Validación de los Exámenes de Conocimientos del puesto con base en los Lineamientos Internos para la Operación del Subsistema de Ingreso y los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y considerando las vigencias, con la finalidad de tener un proceso oportuno.</li> <li>3. Supervisar la Validación del Examen de Conocimientos de acuerdo al perfil y descripción del puesto asegurando su congruencia y apego a los Lineamientos Internos para la Operación del Subsistema de Ingreso y los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, confirmando su vigencia o solicitud de cambios; según el caso, con la finalidad de entregar un temario que contenga información verídica, precisa y transparente a los participantes.</li> <li>4. Coordinar con las Unidades Administrativas las correcciones, modificaciones identificadas durante la Validación del Examen General de Conocimientos, manteniendo comunicación con el Enlace Administrativo o Personal Responsable, con el propósito de tener una retroalimentación, optimizar tiempos y cumplir con los criterios establecidos.</li> <li>5. Coordinar la carga de los reactivos del examen de conocimientos en la plataforma de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público supervisando su ejecución con el personal encargado para dar cumplimiento al Subsistema de Ingreso sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal referente a puestos vacantes, con objeto de garantizar su adecuada aplicación y asegurar la calidad de la evaluación de ingreso a los puestos que se autorizaron para el concurso.</li> <li>6. Supervisar el envío de Temarios, Soporte Documental y Correos Electrónicos requeridos a la Subdirección de Reclutamiento y Selección, cumpliendo con los días establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal a fin de proporcionar los elementos necesarios para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, trabajaen.gob.mx y su difusión en los Portales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ol>

	<p><b>7.</b> Integrar el expediente de los exámenes y actualizaciones al repositorio, coordinando con el personal a cargo que los datos contenidos en la herramienta digital sea confiable, a fin contar con información vigente que permita crear indicadores y resguardar la información de los Exámenes concluidos en el Área.</p> <p><b>8.</b> Verificar que se proporcione capacitación a los responsables de las Unidades Administrativas de la SHCP, coordinando la difusión de los detalles técnicos aplicables en la elaboración de Exámenes de Conocimientos para ingreso y diseñando herramientas tecnológicas que ayuden a una mejora continua en el proceso, a fin de que cumplan con los criterios establecidos en la Normatividad correspondiente y lograr un proceso eficiente de manera recíproca.</p> <p><b>9.</b> Supervisar que se dé atención oportuna a las dudas o requerimientos que presenten los participantes de los concursos, relacionadas con el Examen de Conocimientos, validando que sean aclaradas con fundamento en lo establecido en la Normatividad del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y en su caso aportando elementos para asegurar la participación del candidato con igualdad de oportunidades y evitar posibles quejas o recursos de revocación.</p> <p><b>10.</b> Coordinar la actualización de la Normatividad aplicable a cada capacidad técnica autorizada por el Comité Técnico de Profesionalización por Unidad Administrativa, mediante el Análisis de la Descripción y Perfil del Puesto correspondiente y Validando la Vigencia de los Ordenamientos y/o Disposiciones Jurídicas Aplicables, con la finalidad de contar con una congruencia entre el Marco Jurídico Funcional del puesto y el Examen de Conocimientos Técnico.</p> <p><b>11.</b> Diseñar herramientas tecnológicas que ayuden a una mejora continua en el proceso que corresponda dentro del ámbito de su competencia, a través de la determinación de indicadores, a fin de cumplir con los tiempos establecidos que señala Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>12.</b> Supervisar la actualización de la Guía de Referencia, validando la vigencia de la Normatividad aplicable y su publicación oportuna en medios oficiales, con el fin de determinar los reactivos para su aplicación en los Exámenes de Conocimientos Técnicos.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Glosa.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-711-1-M1C017P-0001269-E-C-M.
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Humanos.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Recursos Humanos.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos en Contabilidad, Finanzas y Auditoría.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal a su cargo para el desarrollo de sus funciones.</p>
<b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>	<p><b>Acciones de Ética e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Recursos Humanos.</li> <li>3. Control Interno.</li> </ol>

<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>	
<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. <b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office y Contpaq I (Sistema de Registro Contable). <b>Nivel:</b> Intermedio.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar la actualización del padrón de servidores públicos de la Secretaría, que son habilitados como agentes distribuidores por la Unidad y/o Coordinación Administrativa, comprobando que se encuentren dentro de la base de datos vigente y aplicando revisiones periódicas al mismo, con la finalidad de entregar y distribuir los productos de nómina a través del personal autorizado.</li> <li>2. Supervisar las funciones de distribución local y foránea de los productos de nómina, revisando periódicamente el control del rezago de listados de firma de nómina, con la finalidad de integrar la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto conforme a los periodos establecidos para su comprobación.</li> <li>3. Verificar el cumplimiento del calendario de pago de pensión alimenticia de las nóminas ordinarias, extraordinarias y FONAC, realizando el análisis a los reportes "Pago de Pensión Alimenticia Quincenal", recabando los listados de firma requisitados y en su caso el comprobante de pago, con la finalidad de comprobar el ejercicio del gasto de servicios personales.</li> <li>4. Supervisar el control de la integración y custodia de la documentación comprobatoria provenientes de las Unidades Administrativas, revisando los listados de firma de nómina y/o la documentación soporte, con la finalidad de contar con la comprobación del ejercicio del gasto del Capítulo 1000, Servicios Personales para su guarda y consulta.</li> <li>5. Verificar el cumplimiento del reporte de "Registro de Movimiento Mensual de la Máquina Franqueadora Remota (SPM 221)" al Servicio Postal Mexicano, registrando en el sistema de control las piezas postales realizadas, con la finalidad de integrar las asignaciones y los recursos ejercidos.</li> <li>6. Vigilar la ejecución, integración y registro de la documentación comprobatoria de servicios personales, mediante la revisión a los archivos generados en SICOP, con la finalidad de verificar la aplicación del ejercicio del gasto.</li> <li>7. Vigilar la revisión y análisis de la documentación comprobatoria de nómina ordinaria y extraordinaria, registrando los pagos realizados en los mecanismos de control sistematizados (Contpaq i), con la finalidad de integrar y comprobar ante la Dirección General de Recursos Financieros el gasto ejercido.</li> </ol>



	<p><b>8.</b> Emitir el Informe del Gasto de Servicios Personales, con base en la integración de los resultados obtenidos en las revisiones efectuadas a la información documental, presupuestal y financiera, con la finalidad de presentar el estado que guarda la documentación comprobatoria a la Dirección de Servicios al Personal y Glosa.</p> <p><b>9.</b> Vigilar la integración de la documentación comprobatoria de terceros institucionales (cuotas y aportaciones al ISSSTE, Impuesto sobre Nómina, aportaciones bimestrales de SAR, FOVISSSTE, Ahorro Solidario y Retiro en Edad Avanzada y Vejez) y dar seguimiento a la aplicación de los mismos, conforme a la normatividad vigente, registrando las asignaciones de recursos y los pagos efectuados, con la finalidad de entregar la documentación original recibida que soportan las cuentas por liquidar certificadas ante la Dirección General de Recursos Financieros.</p> <p><b>10.</b> Coordinar y revisar las propuestas de actualización del Manual de Organización y Manual de Procedimientos, de la Dirección de Servicios al Personal y Glosa, realizando su revisión y modificación conforme a la normatividad y estructura vigente para su registro ante la Dirección General de Recursos Humanos.</p> <p><b>11.</b> Coordinar la integración de los registros de madres trabajadoras de la Secretaría y de los hijos menores de 15 años de los/as trabajadores/as de base de la Secretaría, con base en la información solicitada a las Coordinaciones Administrativas, registrándola en los mecanismos sistematizados de control del área, con la finalidad de contar con una base de datos actualizada y proveer de información a las diferentes áreas de la Dirección General de Recursos Humanos que así lo requieran.</p> <p><b>12.</b> Supervisar el seguimiento de la solventación de las observaciones determinadas por los Organos Fiscalizadores a las áreas de la Dirección General Adjunta de Administración de Personal, llevando un registro en los controles establecidos para la atención de las observaciones, con la finalidad de informar sobre el grado de avance y/o conclusión de las mismas a la Dirección.</p> <p><b>13.</b> Coordinar e integrar el Programa Anual de Trabajo de las áreas adscritas a la Dirección de Servicios al Personal y Glosa, revisando las actividades y la programación de fechas para su ejecución y llevando un seguimiento de los avances, con la finalidad de que se realicen conforme a lo programado.</p> <p><b>14.</b> Colaborar en las Actas Administrativas de entrega-recepción de las áreas de la Dirección de Servicios al Personal y Glosa y de la Dirección General Adjunta de Administración de Personal, verificando que se integre la información en los anexos correspondientes, con la finalidad de que se elabore de acuerdo a los Lineamientos y requisitos establecidos en la Normatividad en la Materia Vigente.</p> <p><b>15.</b> Vigilar la emisión de la información que se genere sobre diversos censos de los trabajadores de la Secretaría, a través del Sistema de Recursos Humanos, verificando los registros conforme a la nómina de la Secretaría, con la finalidad de que se proporcionen datos actualizados a las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos para la aplicación de diferentes Programas y Otorgamiento de Prestaciones al personal de acuerdo a la normatividad establecida en las Condiciones Generales de Trabajo y Lineamientos que se emitan sobre la materia.</p>
--	--

#### BASES DE PARTICIPACION

##### 1a. Requisitos de participación.

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

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

**2a. Documentación requerida.**

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

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

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

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

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

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

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

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

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

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

**5.-** Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación, (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1º y 20º de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018. Ver en:

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

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

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

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

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

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

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

**Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	22 de mayo de 2019
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 22 de mayo al 04 de junio de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b>
Evaluación de Conocimientos	Del 05 de junio al 19 de agosto de 2019
Evaluación de Habilidades	Del 05 de junio al 19 de agosto de 2019
Revisión y Evaluación Documental	Del 05 de junio al 19 de agosto de 2019
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 05 de junio al 19 de agosto de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 05 de junio al 19 de agosto de 2019
Determinación	Del 05 de junio al 19 de agosto de 2019

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

**4a. Temarios.**

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

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

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

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

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

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

**A) Conocimientos Técnicos del Puesto.**

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

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

**B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.**

**C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

**D) Igualdad de Género.**

**E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

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

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

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

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

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

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

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018.

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

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.

- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

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

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

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

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

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

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Sistema de Puntuación General**

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

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

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

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

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

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



**9a. Declaración de Concurso Desierto**

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

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

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

**10a. Cancelación de Concurso**

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

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

**11a. Principios del Concurso**

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

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 27 de noviembre de 2018.

**12a. Resolución de dudas:**

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

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

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

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

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

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

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

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

La reactivación de folios no será procedente cuando:

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

#### **16a. Disposiciones generales**

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

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2019.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director de Control Técnico

**Lic. Juan Carlos Martínez Santos**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0312**  
**DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, 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 del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emiten la siguiente:

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

<b>I. PUESTO SUJETO A CONCURSO</b>	
<b>Código del puesto</b>	<b>06-D00-1-M2C011P-0001238-E-C-A</b>
<b>Denominación</b>	Líder de Proyectos
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión Financiera
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O23
<b>Remuneración</b>	\$24,983.15 (Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta y Tres Pesos 15/100 M.N.) Mensual Bruto.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DE LOS DIVERSOS ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE VIGILANCIA FINANCIERA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, ASI COMO COMPROBAR QUE LA INFORMACION QUE PROPORCIONEN DICHOS PARTICIPANTES SE AJUSTE A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.</li> <li>2. COMPROBAR QUE LA INFORMACION RECIBIDA DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, QUE ES INTEGRADA POR LA COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, CUMPLA CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD DESCRITOS EN LA REGULACION.</li> <li>3. ANALIZAR LA PROCEDENCIA DE LAS AUTORIZACIONES A LOS PROSPECTOS DE INFORMACION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 47 BIS DE LA LEY, ASI COMO LA DEMAS INFORMACION QUE EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE EMITA LA COMISION DEBE AUTORIZAR ESTA A LAS ADMINISTRADORAS Y SOCIEDADES DE INVERSION EN MATERIA FINANCIERA, ASI COMO PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DE SU CUMPLIMIENTO.</li> <li>4. ANALIZAR Y COMPROBAR QUE LA CONTABILIDAD DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD, ASI COMO DESARROLLAR Y PROPONER, PARA APROBACION SUPERIOR, LA NORMATIVIDAD CONTABLE QUE DEBEN SEGUIR LAS SOCIEDADES DE INVERSION.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICABLES A LA VALUACION DE LAS ACCIONES QUE EMITAN LAS SOCIEDADES DE INVERSION.</li> <li>6. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS APLICABLES EN MATERIA DE RIESGOS A LAS QUE DEBAN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSION, A TRAVES DE TAREAS DE VIGILANCIA;</li> </ol>

	<p>7. ANALIZAR LOS INFORMES QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR CONDUCTO DE SU CONTRALOR NORMATIVO O FUNCIONARIO AUTORIZADO EN TERMINOS DE LOS PROGRAMAS DE CORRECCION EN MATERIA FINANCIERA QUE, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD, INSTRUMENTEN DICHAS ENTIDADES.</p> <p>8. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION A LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, TENGAN O NO EL CARACTER DE FILIALES, CUANDO ASI LO DETERMINE LA SECRETARIA DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 30 DE LA LEY PARA REGULAR A LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS.</p> <p>9. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION Y DOCUMENTACION, SOBRE TEMAS EN MATERIA FINANCIERA, PARA LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 90, FRACCION II, 91 Y 113 DE LA LEY;</p> <p>10. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES EN MATERIA FINANCIERA Y LAS DEMAS QUE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS.</p>
--	--

## II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera Genérica:
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas - Actuaría
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajo en)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Matemáticas:	Estadística
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Supervisión Financiera	

	<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
	<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	<b>Otros</b>	OFFICE NIVEL AVANZADO, MANEJO DE BASES DE DATOS Y PROGRAMACION AVANZADA (ACCESS, BUSINESS OBJECTS, SQL, ORACLE Y/O VISUAL BASIC)

## II. PUESTO SUJETO A CONCURSO

<b>Código del puesto</b>	<b>06-D00-1-M2C009P-0001309-E-C-K</b>
<b>Denominación</b>	Líder de Proyectos
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información
<b>Ciudad (Sede)</b>	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O33
<b>Remuneración</b>	\$31,118.05 (Treinta y Un Mil Ciento Dieciocho Pesos 05/100 M.N.) Mensual Bruto.
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>DESARROLLAR SISTEMAS PARA PROYECTOS EXTERNOS EN CONJUNTO CON LOS DEMAS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO, A EFECTO DE IDENTIFICAR SECTORES SUSCEPTIBLES DE MEJORA EN MATERIA DE SISTEMAS INFORMATICOS.</li> <li>APOYAR LAS ACCIONES DE AUDITORIA DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LAS ENTIDADES REGULADAS EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.</li> <li>IDENTIFICAR INCONSISTENCIAS ENTRE LAS FUNCIONES DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS Y LAS DISPOSICIONES LEGALES EXISTENTES EN LA MATERIA, Y PROPONER ADECUACIONES PARA CORREGIRLAS.</li> <li>ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE SISTEMAS DE LAS DISTINTAS AREAS DE LA CONSAR Y PROPONER.</li> <li>ANALIZAR Y EVALUAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LOS PROYECTOS PREVISTOS EN EL PROGRAMA. ANUAL DE INFORMATICA.</li> </ol>

## II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

	<b>Escolaridad:</b> Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	<b>Area de estudio:</b>	<b>Carrera Genérica:</b>
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
	<b>Experiencia laboral:</b> (Según catálogo de Trabajaen)	3 años como mínimo en áreas de:	
		<b>Area de Experiencia Requerida</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencia Política:	Administración Pública
		Matemáticas:	Ciencia de los Ordenadores

	<b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR
	<b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
	<b>Idioma Extranjero</b>	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
	<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANEJO DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS UNIX</li> <li>• LENGUAJE DE PROGRAMACION EN WEB (HTML, JAVA, JAVA SCRIPT, .NET Y PHP)</li> <li>• LENGUAJE DE PROGRAMACION EN PERL</li> <li>• CONOCIMIENTOS EN DATAWAREHOUSE</li> <li>• MANEJO DE LAS BASE DE DATOS MYSQL, SQL SERVER Y ORACLE</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE SISTEMAS CLIENTE-SERVIDOR</li> <li>• CONOCIMIENTOS DE WINDOWS SERVER Y MANEJO DE WINDOWS</li> </ul>

**BASES DE PARTICIPACION**

<b>Periodo de Registro</b>	<p>La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos.</p> <p>El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	22 de mayo de 2019
	Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2019
	Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2019
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 5 de junio de 2019
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 10 de junio de 2019 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>
	Evaluación de habilidades	Hasta el 12 de junio de 2019 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 12 de junio de 2019
	Valoración del mérito	Hasta el 12 de junio de 2019
	Cotejo documental	Hasta el 14 de junio de 2019
	Entrevista	Hasta el 14 de junio de 2019
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 14 de junio de 2019

	<p><b>NOTA:</b> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<b>I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES</b>			
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
<b>Sistema de Puntuación</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Nivel de Puesto</b>	<b>Factor de ponderación en Puntos</b>
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
<b>Reglas de Valoración</b>	<p><b>a) Examen de Conocimientos.-</b> La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p><b>b) Evaluación de Habilidades.-</b> Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p><b>c) Evaluación de la Experiencia.-</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>• Experiencia en el sector público;</li> <li>• Experiencia en el sector privado;</li> <li>• Experiencia en el sector social;</li> <li>• Nivel de responsabilidad;</li> <li>• Nivel de remuneración;</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p><b>d) Evaluación del Mérito.</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p><b>e) Entrevista.-</b> El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista.</p> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
--	---

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
<b>Documentación requerida</b>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</li> <li>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).</li> </ol>

	<p><b>10.</b> Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</p> <p><b>11.</b> Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p><b>12.</b> Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p>
--	---

III. EXAMENES	
<b>Temario</b>	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
<b>Citatorios</b>	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
<b>Publicación y vigencia de resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.

	<p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes".</p>
<b>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</b>	<p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>

#### IV. ENTREVISTAS

<b>Número de candidatos a entrevistar</b>	<p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato (a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>
---	---

<b>V. FALLO</b>	
<b>Determinación</b>	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12/07/2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: <b>a)</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o <b>b)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo">http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo</a>.</p> <p>Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>

<b>VI. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>Inconformidades y Recurso de Revocación</b>	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
<b>Protección de datos</b>	En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
<b>Generales</b>	<p>Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 31 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y de Organización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
<b>Medios de comunicación para la atención de dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a> , de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización de la CONSAR.

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2019.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Organización

**Mtra. Mónica López Sandoval**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VIII DEL AÑO 2019**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018, emite la siguiente:

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

Nombre del Puesto	VISITADURIA REGIONAL		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C019P-0000934-E-C-T		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina del Comisionado	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICAR A LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES (AGRUPACIONES DE ORGANIZACIONES, SUS LIDERES, FILIACION POLITICA, PESO ESPECIFICO EN LA COMUNIDAD Y EN SU CASO A NIVEL ESTATAL, RELACION CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y FEDERAL ASI COMO CON ORGANIZACIONES CUPULA NACIONALES).</li> <li>2. INTERPRETAR LA INJERENCIA DE LAS ONG'S Y DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL DESARROLLO DE LA PESCA EN LOS ESTADOS.</li> <li>3. RECOMENDAR MODELOS DE DESCENTRALIZACION APLICABLES AL SECTOR PESCA YA ACUACULTURA, ASI COMO LLEVARLOS A LA PRACTICA EN COORDINACION CON LAS DELEGACIONES DE SADER.</li> <li>4. FACILITAR LA INTEGRACION Y FORMALIZACION DE CONVENIOS DE COORDINACION (MARCO), ASI COMO LA INSTALACION DE CONSEJOS ESTATALES.</li> <li>5. DESARROLLAR LA PARTICIPACION DE LAS VISITADURIAS EN EL REORDENAMIENTO, Y EVALUACION DE LOS CONSEJOS ESTATALES DE PESCA Y ACUACULTURA.</li> <li>6. FACILITAR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LAS GIRAS DE TRABAJO DEL COMISIONADO, APOYARLO EN LAS MISMAS CANALIZANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LOS ASUNTOS PLANTEADOS ASI COMO LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS, DANDOLE SEGUIMIENTO PARA SU OPORTUNA ATENCION.</li> <li>7. ASESORAR EN LAS NEGOCIACIONES CON EL SECTOR PRODUCTIVO Y LA CONAPESCA.</li> <li>8. RECOMENDAR Y DESARROLLAR LOS MECANISMOS Y ESQUEMAS PARA EVALUAR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PESCA Y ACUACULTURA CARGO DE LAS DELEGACIONES DE SAGARPA EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA.</li> <li>9. REPRESENTAR LA FUNCION DE SER ENLACE OPERATIVO Y DE COORDINACION, ENTRE CONAPESCA Y LAS SUBDELEGACIONES DE PESCA, DE ACUERDO AL CAMPO DE ACTUACION GEOGRAFICO DETERMINADO POR LA CONAPESCA.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	Carrera: • Computación e Informática • Oceanografía
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Economía
		<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	Carrera: • Pesca
	<b>Experiencia laboral</b>	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización y Dirección de Empresas • Actividad Económica	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública	
	<b>Capacidades Gerenciales</b>	• Psicométricos	
	<b>Capacidades Técnicas</b>	• Orientación a Resultados • Ordenamiento Pesquero y Acuícola	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No Indispensable	

#### BASES DE PARTICIPACION

##### 1a. Requisitos de participación.

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

##### 2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.  
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.  
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

#### **DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.**

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

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

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.



Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	22/05/2019
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ):	Del 22/05/2019 al 05/06/2019
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ):	Del 22/05/2019 al 05/06/2019
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 22/05/2019 al 05/06/2019
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 11 de junio de 2019
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 14 de junio de 2019
Fecha de revisión documental *	A partir del 14 de junio de 2019
Fecha de entrevista *	A partir del 18 de junio de 2019
Determinación del candidato ganador*	A partir del 18 de junio de 2019

\* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajoEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

#### 4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA [www.gob.mx/conapesca/](http://www.gob.mx/conapesca/) y en la página web de TrabajoEn [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el temario respectivo.

#### 5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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

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

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

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

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx). Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

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

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

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

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

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

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

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

##### **Sistema de Puntuación General**

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

##### **Etapas II**

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

##### **Etapas III**

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

##### **Etapas IV**

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

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

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

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

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

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

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

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

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

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

**10a. Cancelación de Concurso.**

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

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

**11a. Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

**12a. Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

**13a. Inconformidades.**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**14a. Revocaciones.**

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

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

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

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

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gob.mx/conapesca/](http://www.gob.mx/conapesca/).

**16a. Disposiciones generales.**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 22 de mayo de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Lic. Esther Alicia de la O Garzón**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 510**

Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018, emiten el siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	<b>DIRECTOR DE SUPERVISION Y CONTROL</b>		
<b>Código de puesto</b>	<b>09-211-1-M1C019P-0000172-E-C-C</b>		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	<b>M23</b>	<b>Número de vacantes</b>	<b>UNA</b>
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$ 69,831.84 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	<b>DIRECCION DE AREA</b>	<b>Tipo de Nombramiento</b>	<b>CONFIANZA</b>
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS</b>	<b>SEDE (RADICACION)</b>	<b>CIUDAD DE MEXICO</b>
<b>Clasificación de Puesto</b>	<b>ESPECIFICO</b>		
<b>Objetivo General del puesto</b>	CONDUCIR EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES RELATIVAS A LA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE SUPERVISION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS POR PARTE DE EMPRESAS EXTERNAS; ASI COMO, EL AVANCE Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS QUE SE ADQUIRIDOS, VIGILANDO LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA DIRECCION GENERAL Y EN Estricto APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES VIGENTES, CON LA FINALIDAD CONSOLIDAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS PARA LA DIRECCION Y EMITIR LA RENDICION DE CUENTAS DE MANERA TRANSPARENTE.		
<b>Funciones</b>	<p>1.- PROPONER LOS RECURSOS Y METAS A DESARROLLAR PARA LA INTEGRACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS ESTADOS, EVALUANDO EL COMPORTAMIENTO DEL AÑO EN CUANTO A LA APLICACION DE RECURSOS Y EL AVANCE EN LAS METAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS NACIONALES.</p> <p>2.- DEFINIR LOS OBJETIVOS, METAS, ALCANCES Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE, EVALUANDO LAS NECESIDADES EMITIDAS POR LOS CENTROS SCT, EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN EL EJERCICIO QUE TRANSCURRE; ASI COMO, LA EXPERIENCIA DE EJERCICIOS ANTERIORES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR UN PROGRAMA QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES, QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.</p> <p>3.- COPARTICIPAR EN EL DESARROLLO DEL ANTEPROYECTO ANUAL DEL PROGRAMA DE INVERSIONES, CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION, DEFINIENDO LOS COSTOS POR KILOMETRO DE LOS DIFERENTES SUBPROGRAMAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS ENTIDADES GLOBALIZADORAS, CON EL PROPOSITO DE CONSOLIDAR DICHA INFORMACION Y PROYECTAR LOS RECURSOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.</p>		

	<p>4.- EMITIR EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MEDIANTE LA DETERMINACION DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR; ASI COMO, LA DEFINICION DEL PRESUPUESTO A EJECUTAR, CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA, CON LA FINALIDAD DE PLANTEAR LAS METAS, ALCANCES Y RECURSOS PARA EL EJERCICIO INMEDIATO SIGUIENTE, QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS Y, EN SU CASO, SE TURNE A LAS ENTIDADES RESPECTIVAS PARA SU AUTORIZACION Y LIBERACION DE RECURSOS.</p> <p>5.- ASESORAR EN MATERIA DE DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE LICITACION A LOS RESIDENTES GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A OBRA PUBLICA EN CUANTO A ELABORACION DE BASES DE LICITACION, APERTURAS TECNICA Y ECONOMICA, EL DESARROLLO DE LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS, PRECIOS, FALLO Y FINCAMIENTO DE CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTE PROCESO DE EJECUTE CON LA TRANSPARENCIA REQUERIDA, EN APEGO A LA NORMATIVA Y ASEGURANDO LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO.</p> <p>6.- CONDUCIR ACCIONES QUE PERMITAN ATENDER Y, EN SU CASO, SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y AUTORIDADES FISCALIZADORAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS Y ASESORANDO A LOS RESIDENTES GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN EL MARCO NORMATIVO Y LEGISLATIVO APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER UN SEGUIMIENTO EN ATENCION A DICHAS OBSERVACIONES QUE CONLLEVE A LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.</p> <p>7.- EMITIR OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS SOBRE NUEVOS SISTEMAS DE CONTRATACION QUE SE APLIQUEN EN DIVERSOS PAISES, PLANTEANDO COMO REFERENCIA EL MARCO NORMATIVO, OPINIONES DE ORGANISMOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE ESQUEMAS DE CONTRATACION, PRESENTANDO A LOS CENTROS SCT ESTOS NOVEDOSOS SISTEMAS DE CONTRATACION, CON EL OBJETIVO DE CONSOLIDAR OPINIONES Y EVALUARLAS PARA PROMOVER ANTE LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION SISTEMAS INNOVADORES DE CONTRATACION QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y LEYES APLICABLES.</p> <p>8.- ESTABLECER EL PROCESO DE SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS A CARGO DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y/O EMPRESAS SUPERVISORAS, PROGRAMANDO VISITAS A LAS OBRAS POR PARTE DEL PERSONAL TECNICO Y QUE DESARROLLEN REPORTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS DIVERSOS TRABAJOS EN OBRA, CON EL PROPOSITO DE VIGILAR EL AVANCE FISICO-FINANCIERO Y, SU CUMPLIMIENTO CON LAS METAS ESTABLECIDA Y, EN SU CASO, SANCIONAR LOS ATRASOS Y MALA CALIDAD DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS.</p> <p>9.- ANALIZAR LOS INFORMES DE LOS AVANCES FISICO-FINANCIERO QUE PRESENTA LA SUBDIRECCION DE CONTROL DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTAN EN LOS ESTADOS DEL PAIS, EVALUANDO EL CALENDARIO DE EJECUCION DE OBRAS PRESENTADO AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL, EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS AL PERIODO DE REVISION Y SU CONGRUENCIA CON EL CATALOGO DE CONCEPTOS, CON LA FINALIDAD DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL Y, EN SU CASO, EMITIR LAS ACCIONES A REALIZAR PARA MANTENER Y MEJORAR LOS RESULTADOS Y REGULAR LA APLICACION DE LOS RECURSOS EJERCIDOS Y COMPROMETIDOS PARA EVITAR SUBEJERCICIOS FISCALES MANTENIENDO LA ADECUADA ADMINISTRACION DE LOS MISMOS.</p>
--	--

	<p>10.- EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACION DE TECNICAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS EN LOS DIFERENTES EJERCICIOS FISCALES, APLICANDO PRUEBAS COSTO-BENEFICIO, EL IMPACTO QUE GENERA; ASI COMO, LA POBLACION A LA QUE SE BENEFICIA, CONSIDERANDO LAS OBSERVACIONES HECHAS POR LAS RESIDENCIAS DE CONSERVACION DE CADA ESTADO DEL PAIS Y LAS DIVERSAS EMPRESAS SUPERVISORAS, CON LA FINALIDAD OTORGAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA EJECUCION DE TRABAJOS PRESERVANDO LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y, EN SU CASO, ESTUDIAR LA FACTIBILIDAD DE APLICARLO EN OBRAS SIMILARES</p> <p>11.- DICTAMINAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS CON LOS SERVICIOS DE SUPERVISION CONJUNTAMENTE CON LA SUBDIRECCION DE SUPERVISION, ANALIZANDO LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR ESTUDIOS DE CALIDAD, PERSONAL TECNICO, INSTALACIONES Y EQUIPO DISPONIBLE PARA REALIZAR DICHO TRABAJO, DIVULGANDO LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCION DE SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR Y CUMPLIR LAS BASES Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS DE OBRA; LOGRANDO CON ELLO OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A PRESERVAR LA INFRAESTRUCTURA DEL PAIS.</p> <p>12.- DEFINIR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DEL PERSONAL TECNICO INVOLUCRADO EN LA CONSERVACION DE CARRETERAS, PLANTEANDO TEMAS A IMPARTIR EN NUEVAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION, MATERIALES, PROCESOS CONSTRUCTIVOS, INNOVACIONES DE MAQUINARIA Y EQUIPO, NORMATIVIDAD; ASI COMO, DIVULGANDO EL DESARROLLO DE CURSOS, TALLERES, VISITAS A OBRA, FOROS NACIONALES O INTERNACIONALES Y CONGRESOS, CON EL PROPOSITO DE CONDUCIR LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA MEJORAR SUS CAPACIDADES TECNICAS Y HUMANAS LOGRANDO TRABAJOS DE CONSERVACION CON MAYOR CALIDAD EN BENEFICIO DEL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS QUE EJECUTAN.</p> <p>13.- IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE CAPACITACION DEL PERSONAL, MEDIANTE LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVA VIGENTE; ASI COMO, FORMAR SERVIDORES PUBLICOS QUE CONLLEVEN A LA EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS RESIDENCIAS.</p> <p>14.- REQUERIR A LAS EMPRESAS DE SERVICIOS Y EJECUCION DE OBRAS PERSONAL TECNICO CON LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS EN LA MATERIA; ESTABLECIENDO EN LAS BASES Y LINEAMIENTOS LAS CAPACIDADES, ESPECIFICACIONES, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA QUE DEBE REUNIR EL PERSONAL QUE PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR LA ADECUADA CONTRATACION DE ESTOS SERVICIOS Y ATENDER LAS OBSERVACIONES HECHAS POR LAS RESIDENCIAS DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y CONTRIBUIR A LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION DE CARRETERAS.</p> <p>15.- PLANEAR LA CAPACITACION EN MATERIA DE NUEVAS TECNOLOGIAS CON EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE MAQUINARIA E INSUMOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS EN EL QUE SE PACTEN LA CAPACITACION DE SERVIDORES PUBLICOS PARA EL MANEJO DE NUEVOS EQUIPOS Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON OBRA PUBLICA; ASI COMO, QUE SE DIFUNDA INFORMACION DE NUEVOS PRODUCTOS, CON EL FIN DE MANTENER A LA VANGUARDIA AL PERSONAL EN EL DESARROLLO DE NUEVAS TECNOLOGIAS Y PRODUCTOS, QUE CONLLEVEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y METAS ESTABLECIDOS.</p>
--	---



	<p>16.- RESOLVER SOLICITUDES DE INFORMACION, COLABORACION INSTITUCIONAL, EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES Y/O EVENTUALIDADES EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS LIBRE DE PEAJE, CONJUNTAMENTE CON LAS SUBDIRECCIONES DE CONTRATACION, SUPERVISION Y CONTROL, ANALIZANDO EL TIPO DE SOLICITUD PRESENTADA Y ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION CON LAS AREAS DE ESTA DIRECCION GENERAL PARA LA ATENCION DE DICHAS SOLICITUDES, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE DESIGNAR LAS ACCIONES A TOMAR PARA RESOLVER LOS ASUNTOS PRESENTADOS, EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE Y CUMPLIR EN FORMA Y FONDO, EVITANDO LA IMPOSICION DE SANCIONES O, EN SU CASO, UN DESASTRE MAYOR.</p> <p>17.- COORDINAR EL PROCESO DE ATENCION A SOLICITUDES DE INFORMACION INTRA O EXTRA INSTITUCIONAL, OBSERVACIONES CIUDADANAS, Y DIVERSAS NECESIDADES PLANTEADAS A LA DIRECCION GENERAL, EMITIENDO RESPUESTAS ACORDES A LOS PLANTEAMIENTOS PRESENTADOS POR MEDIO DE OFICIOS, TARJETAS INFORMATIVAS, FICHAS TECNICAS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y CONFORME AL MANEJO DE LA INFORMACION; ASI COMO, CANALIZANDO AQUELLOS ASUNTOS QUE SEAN COMPETENCIA DE OTRAS AREAS, CON EL PROPOSITO DE OTORGAR TRANSPARENCIA EN EL DESARROLLO DE LOS COMPROMISOS Y ACCIONES QUE SE REALIZAN EN LA CONSERVACION DE LAS CARRETERAS FEDERALES Y CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.</p> <p>18.- DIRIGIR ACCIONES ORIENTADAS A LA LIBERACION DE RECURSOS POR PARTE DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES (FONDEN) PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS POR DESASTRES NATURALES O EVENTUALIDADES ADVERSAS QUE INTERRUMPAN LA COMUNICACION EN LAS CARRETERAS FEDERALES, REGULANDO LOS TRAMITES QUE SEAN NECESARIOS PARA LA SOLICITAR EL APOYO; ASI COMO, DESARROLLANDO EL ESTUDIO DE LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MECANICOS A UTILIZAR PARA REESTABLECER A LA BREVEDAD EL LIBRE TRANSITO, CON EL PROPOSITO DE PLANTEAR LA ATENCION DE MANERA INMEDIATA DE LOS DAÑOS OCASIONADOS Y RESARCIRLOS, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS FEDERALES.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <p><b>CARRERA SOLICITADA</b></p> <p>1.- INGENIERIA CIVIL</p> <p>2.- INGENIERIA</p>
<b>Experiencia</b>	<p><b>SEIS AÑO(S) EN:</b></p> <p>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES</p> <p>2. TECNOLOGIA DE LA INSTRUMENTACION</p> <p>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	Promoción y desarrollo
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN CONSERVACION DE CARRETERAS Y DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE DESASTRES NATURALES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	<b>DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS "B"</b>		
<b>Código de puesto</b>	<b>09-710-1-M1C019P-0000416-E-C-I</b>		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M23	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 69,831.84 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECCION DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO</b>	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR LOS PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EL OPORTUNO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, ESTABLECIENDO Y SUPERVISANDO LAS ESTRATEGIAS PARA VALIDAR Y AGILIZAR LA GESTION DE LOS TRAMITES DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, CONTRIBUYENDO A LA TRANSPARENCIA Y AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, OBJETIVOS Y METAS RELACIONADOS CON EL GASTO DE INVERSION Y OTROS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS.		
<b>Funciones</b>	<p>1.- ESTABLECER ESTRATEGIAS DE COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT PARA EFECTUAR LOS PAGOS, IMPLEMENTANDO MEDIDAS INSTITUCIONALES PARA HOMOLOGAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD Y TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR EL DESARROLLO DE LOS MIMOS Y AGILIZAR LA EJECUCION DEL PAGO.</p> <p>2.- REGULAR LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, DIFUNDIENDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VERIFICANDO QUE LA INTEGRACION, CAPTURA Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE PAGO DEL EJERCICIO DEL GASTO SE APLIQUE CONFORME A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS, CON LA FINALIDAD DE TRANSPARENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE PAGOS.</p> <p>3.- DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA VALIDACION Y AUTORIZACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGOS GENERADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, IMPLEMENTANDO LOS MECANISMOS DE ANALISIS DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL EN EL TRAMITE Y RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO.</p> <p>4.- DIRIGIR EL PROCESO DE RECEPCION Y ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO ENVIADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, COORDINANDO LA REVISION DE LOS TRAMITES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SHCP Y POR LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LA CORRECTA EJECUCION DEL PRESUPUESTO Y REALIZAR LA DESIGNACION DE LOS PAGOS O LOS FINANCIAMIENTOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>5.- DETERMINAR LAS LINEAS DE ACCION PARA DAR SOLUCION A LOS CASOS DE EXCEPCION QUE SE PRESENTEN, ANALIZANDO LA PROBLEMÁTICA ESPECIFICA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD, A FIN DE QUE LA EJECUCION Y APLICACION DEL PRESUPUESTO SE LLEVE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p>6.- EVALUAR LOS INFORMES DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, ANALIZANDO EL REPORTE DETALLADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS Y DEL PRESUPUESTO PENDIENTE POR EJERCER DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR ALGUNA ANOMALIA EN LA DOCUMENTACION SOPORTE DEL TRAMITE DE PAGO.</p>		

	<p>7.- COORDINAR LA ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SOBRE EL USO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS PARA LOS PROCESO DE PAGO DETERMINANDO LOS CRITERIOS PARA DAR DIFUSION SOBRE EL DE USO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS CONOCIMIENTOS SUFICIENTES PARA LA OPERACION DE LOS SISTEMAS.</p> <p>8.- COORDINAR LA SOLVENTACION DE OBSERVACIONES DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT POR PARTE DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES MEDIANTE LA DESIGNACION DE ACCIONES PARA DARLE SEGUIMIENTO Y PARA LA REVISION DE LA INFORMACION PRESENTADA O REQUERIDA A FIN DE DAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A LAS OBSERVACIONES RESULTANTES DE LA AUDITORIA.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <p><b>CARRERA SOLICITADA</b></p> <p>1.- MATEMATICAS - ACTUARIA</p> <p>2.- ADMINISTRACION</p> <p>3.- CONTADURIA</p> <p>4.- ECONOMIA</p> <p>5.- FINANZAS</p> <p>6.- INGENIERIA</p>
<b>Experiencia</b>	<p><b>SEIS AÑO(S) EN:</b></p> <p>1.- ADMINISTRACION</p> <p>2.- CONTABILIDAD</p> <p>3.- ECONOMIA GENERAL</p> <p>4.- ACTIVIDAD ECONOMICA</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	PRESUPUESTACION
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS. ASIMISMO, SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	<b>DIRECTOR DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES COORDINADAS Y FIDEICOMISOS</b>		
<b>Código de puesto</b>	<b>09-710-1-M1C020P-0000512-E-C-A</b>		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	M32	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 75,957.44 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	DIRECCION DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO</b>	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	DIRIGIR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS REFERENTES A LA PROGRAMACION-PRESUPUESTACION DEL SECTOR COORDINADO, ASI COMO PARA EL REGISTRO DE FIDEICOMISOS, MANDATOS O CONTRATOS ANALOGOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR ESTOS SE LLEVEN A CABO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA PRESUPUESTAL Y A LAS DEMAS DISPOSICIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		

<b>Funciones</b>	<p>1.- ESTABLECER MECANISMOS PARA REVISAR EL AJUSTE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS A DESARROLLAR CON LOS PRESUPUESTOS AUTORIZADOS A LAS ENTIDADES COORDINADORAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE ESTOS Y LA DETERMINACION DEL GASTO PARA CADA PROYECTO Y/O PROGRAMA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR ADECUACIONES AL PRESUPUESTO ASIGNADO Y QUE SE CUMPLAN DICHS PROYECTOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO PARA SU REALIZACION.</p> <p>2.- DIRIGIR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE LAS ENTIDADES COORDINADAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE ANALISIS DEL COMPORTAMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, EJERCICIOS ANTERIORES Y LO EJERCIDO AL PERIODO, A FIN DE DETERMINAR SI ESTOS SON VIABLES PARA SU EJECUCION Y SI CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO.</p> <p>3.- ESTABLECER MECANISMOS PARA LA INTEGRACION DE INFORMES Y NOTAS TECNICAS REFERENTES A LA EVALUACION EFECTUADA A LAS PROPUESTAS DE ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES COORDINADAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE FORMATOS E INSTRUCTIVOS QUE PERMITAN EL RESULTADO DEL ANALISIS A LAS EVALUACIONES, A FIN DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS Y LAS BASES NECESARIAS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN DICHO TEMA.</p> <p>4.- DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LOS FUNDAMENTOS PRESENTADOS RESPECTO DE LA NECESIDAD DE INCREMENTAR LOS RECURSOS SOLICITADOS POR LAS ENTIDADES COORDINADAS, MEDIANTE LA SUPERVISION DEL ANALISIS DE LAS NECESIDADES DE OPERACION Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR UN NUEVO TECHO PRESUPUESTARIO Y OBTENER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS.</p> <p>5.- SUPERVISAR EL PROCESO DE REVISION DE LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS REMITIDAS POR LAS ENTIDADES COORDINADAS, VIGILANDO QUE SE DESARROLLEN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES Y QUE CUMPLAN DOCUMENTALMENTE CON CADA UNO DE LOS REQUISITOS, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DETERMINANDO LA PROCEDENCIA O RECHAZO DE LA MISMA.</p> <p>6.- DIRIGIR LA COORDINACION CON LAS ENTIDADES DEL SECTOR, A EFECTO DE CONCRETAR LAS PROPUESTAS A LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS SOLICITADAS, MEDIANTE REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS Y COMUNICACION VIA CORREO ELECTRONICO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA AUTORIZACION DE LAS MISMAS TANTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO DE LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>7.- AUTORIZAR LOS MOVIMIENTOS PROGRAMATICOS-PRESUPUESTARIOS DEL SECTOR COORDINADO A TRAVES DE LOS DIVERSOS SISTEMAS ELECTRONICOS ESTABLECIDOS, A PARTIR DE SU ANALISIS Y LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE GESTIONAR SU APROBACION ANTE LA SHCP Y EN SU CASO, QUE SE LIBEREN LOS RECURSOS PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES.</p> <p>8.- DIRIGIR Y COORDINAR LAS ASESORIAS A LAS ENTIDADES DEL SECTOR SOBRE LOS LINEAMIENTOS QUE DEBEN DE CUBRIR LOS REPORTES DE RENDICION DE CUENTAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS PARA LA PRESENTACION DE LA INFORMACION DENTRO DEL MARCO DE TRANSPARENCIA FIJADO POR EL GOBIERNO FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PRESENTE LA RENDICION DE CUENTAS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p>
------------------	---

	<p>9.- DETERMINAR LAS LINEAS DE ACCION PARA LA PRESENTACION DE LOS TRABAJOS DE RENDICION DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES COORDINADAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PLANES Y REUNIONES CON EL PERSONAL PARA LA CORRECTA APLICACION DEL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION REAL EN CUANTO AL EJERCICIO DEL GASTO AUTORIZADO A LAS ENTIDADES DEL SECTOR.</p> <p>10.- CONDUCIR LA CONCILIACION DEL PRESUPUESTO EJERCIDO, ASI COMO ACLARAR DUDAS RESPECTO A LA INFORMACION SOLICITADA, MEDIANTE LA DIRECCION Y COORDINAR A LAS ENTIDADES DEL SECTOR, A FIN DE QUE LA INTEGRACION DE DATOS RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO PARA LA PRESENTACION DE LA CUENTA PUBLICA Y EL INFORME DE AVANCE DE GESTION FINANCIERA.</p> <p>11.- COORDINAR Y AUTORIZAR EL ENVIO DE LA INFORMACION DE LA CUENTA PUBLICA Y EL INFORME DE AVANCE DE GESTION FINANCIERA REFERENTE A LAS ENTIDADES DEL SECTOR DE CONTROL PRESUPUESTARIO INDIRECTO, MEDIANTE LA SUPERVISION Y CONDUCCION DE LAS FUNCIONES DERIVADAS DE LOS SISTEMAS DE ACOPIO DE LA INFORMACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEL INFORME, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR SU PUBLICACION Y ENTREGA A LA CAMARA DE DIPUTADOS.</p> <p>12.- CONDUCIR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE RENOVACION, MODIFICACION Y EXTINCION DE LOS FIDEICOMISOS, MANDATOS O CONTRATOS ANALOGOS ANTE LA SHCP, MEDIANTE LA SUPERVISION DEL ANALISIS DE LA INFORMACION REMITIDA POR LOS SOLICITANTES Y SU CARGA EN EL PIPP DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE MANTENER LA VIGENCIA DE DICHOS ACTOS JURIDICOS EN EL PORTAL DE LA GLOBALIZADORA.</p> <p>13.- ESTABLECER MECANISMOS PARA LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION RELATIVA A LOS FIDEICOMISOS, MANDATOS O CONTRATOS ANALOGOS COORDINADOS POR EL SECTOR, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LOS INFORMES TRIMESTRALES Y CON LA PERIODICIDAD QUE SOLICITE LA SHCP, SOBRE LOS SALDOS DE LOS RECURSOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS Y SU INTEGRACION A LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DETERMINADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.</p> <p>14.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DEL SECTOR COORDINADO PARA LA APLICACION DE INGRESOS EXCEDENTES NO PROGRAMADOS EN SU PRESUPUESTO AL TECHO DE GASTO, CON LA FINALIDAD DE GESTIONAR SU AUTORIZACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE OPERACION E INFRAESTRUCTURA DE LAS ENTIDADES.</p> <p>15.- PARTICIPAR COMO VOCAL EJECUTIVO EN LOS COMITES DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES COORDINADAS QUE PRESIDE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASI COMO CONSEJERO SUPLENTE EN LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION DEL SECTOR COORDINADO, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION EN LOS TEMAS DE SU COMPETENCIA Y LLEGAR A LA TOMA DE ACUERDOS.</p> <p>16.- DIRIGIR ACCIONES PARA LA COMPILACION Y ANALISIS DE INFORMACION RELATIVA AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR COORDINADO Y FIDEICOMISOS, MEDIANTE LA REQUISICION DE LOS REPORTES RESPECTIVO A LAS ENTIDADES, CON LA FINALIDAD DE FORMULAR EL PROYECTO DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, EN APEGO A LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.</p>
--	---

	<p>17.- COORDINAR LA REVISION E INTEGRACION DE LOS OFICIOS DE LIBERACION DE INVERSION AUTORIZADOS POR LA ENTIDADES COORDINADAS, ASI COMO LA GESTION DE LOS CORRESPONDIENTES A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA SU AUTORIZACION POR PARTE DEL OFICIAL MAYOR Y SU POSTERIOR GESTION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) PARA SU REGISTRO.</p> <p>18.- COORDINAR EL PROGRAMA DE EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL SECTOR COORDINADO, ASI COMO LA EVALUACION DEL SEGUIMIENTO FISICO-FINANCIERO EN EL TRANCURSO DEL EJERCICIO, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN CUANTO A LAS ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS A SEGUIR Y PROCURAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHO PROGRAMA.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <p><b>CARRERA SOLICITADA</b></p> <p>1.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2.- CONTADURIA</p> <p>3.- ECONOMIA</p> <p>4.- FINANZAS</p> <p>5.- ADMINISTRACION</p>
<b>Experiencia</b>	<p><b>SEIS AÑO(S) EN:</b></p> <p>1.- ADMINISTRACION</p> <p>2.- POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</p> <p>3.- CONTABILIDAD</p> <p>4.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p> <p>5.- ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
<b>Otros conocimientos</b>	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, RENDICION DE CUENTAS Y DESARROLLO FINANCIERO EN EL SECTOR PUBLICO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	<b>SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES "C"</b>		
<b>Código de puesto</b>	<b>09-710-1-M1C015P-0000435-E-C-D</b>		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 31,608.10 MENSUAL BRUTO		
<b>Rango</b>	SUBDIRECCION DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO</b>	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	VERIFICAR QUE EL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION DE LAS ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS Y PASOS A SEGUIR PARA LA CONCLUSION DEL MISMO, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACCIONES DE CARACTER INTERNO QUE FACILITEN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DEL EJERCICIO DEL GASTO AUTORIZADO, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO; ASI COMO, EMITIR CONCLUSIONES PARA APOYAR A LA TOMA DE DECISIONES.		

<b>Funciones</b>	<p>1.- EVALUAR LAS PROPUESTAS DE ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE LAS ENTIDADES COORDINADAS, MEDIANTE EL ANALISIS DEL COMPORTAMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, EJERCICIOS ANTERIORES Y LO EJERCIDO AL PERIODO, A FIN DE DETERMINAR SI ESTOS SON VIABLES PARA SU EJECUCION Y SI CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO.</p> <p>2.- COORDINAR LA ELABORACION DE INFORMES Y NOTAS TECNICAS REFERENTES A LA EVALUACION EFECTUADA A LAS PROPUESTAS DE ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES COORDINADORAS, MEDIANTE LA CAPTURA DE LOS DATOS PROVENIENTES DEL RESULTADO DEL ANALISIS A LAS EVALUACIONES, A FIN DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS Y LAS BASES NECESARIAS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN DICHO TEMA.</p> <p>3.- EMITIR LOS FUNDAMENTOS DE LAS NECESIDADES PARA INCREMENTAR LOS RECURSOS SOLICITADOS POR LAS ENTIDADES COORDINADAS, A TRAVES DE LA EVALUACION DE LAS NECESIDADES DE OPERACION Y LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP), CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR UN NUEVO TECHO PRESUPUESTARIO Y LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS.</p> <p>4.- VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS REMITIDAS POR LAS ENTIDADES COORDINADAS CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION DEL SEGUIMIENTO DE FLUJOS DE EFECTIVO Y DE INVERSION, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DETERMINANDO LA PROCEDENCIA O RECHAZO DE LA MISMA.</p> <p>5.- MANTENER COORDINACION CON LAS ENTIDADES DEL SECTOR, A EFECTO DE CONCRETAR LAS PROPUESTAS A LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS SOLICITADAS, A TRAVES DE REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS Y COMUNICACION VIA CORREO ELECTRONICO, CON EL PROPOSITO DE OBTENER LA AUTORIZACION DE LAS MISMAS TANTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO; ASI COMO, DE ESTA DIRECCION GENERAL.</p> <p>6.- SUPERVISAR LA CAPTURA DE LAS ADECUACIONES EN EL SISTEMA DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, EFECTUADA POR LAS ENTIDADES DEL SECTOR, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LAS HERRAMIENTAS ELECTRONICAS Y LA APLICACION DE LOS CONTROLES ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR EL DICTAMEN DE PROCEDENCIA DE ADECUACION PRESUPUESTAL PREVIO A SU ENVIO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, O EN SU CASO, AL RECHAZO CORRESPONDIENTE.</p> <p>7.- ASESORAR A LAS ENTIDADES DEL SECTOR SOBRE LOS LINEAMIENTOS QUE DEBEN DE CUBRIR LOS REPORTES DE RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE LA PRESENTACION DE LA INFORMACION DENTRO DEL MARCO DE TRANSPARENCIA FIJADO POR EL GOBIERNO FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PRESENTE LA RENDICION DE CUENTAS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p>8.- COORDINAR LAS LINEAS DE ACCION PARA LA PRESENTACION DE LOS TRABAJOS DE RENDICION DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES COORDINADAS, A TRAVES DE LA APLICACION DEL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION REAL EN CUANTO AL EJERCICIO DEL GASTO AUTORIZADO A LAS ENTIDADES DEL SECTOR.</p>
------------------	---

	<p>9.- MANTENER COMUNICACION CON LAS ENTIDADES DEL SECTOR, A TRAVES DE REUNIONES DE TRABAJO PARA CONCILIAR EL PRESUPUESTO EJERCIDO; ASI COMO, PARA ACLARAR DUDAS RESPECTO A LA INFORMACION SOLICITADA, A FIN DE QUE LA INTEGRACION DE DATOS RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO PARA LA PRESENTACION DE LA CUENTA PUBLICA Y EL INFORME DE AVANCE DE GESTION FINANCIERA.</p> <p>10.- TRANSMITIR LA CUENTA PUBLICA Y EL INFORME DE AVANCE DE GESTION FINANCIERA, REFERENTE A LAS ENTIDADES DEL SECTOR DE CONTROL PRESUPUESTARIO INDIRECTO, MEDIANTE LOS SISTEMAS DE ACOPIO DE LA INFORMACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEL INFORME, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR SU PUBLICACION Y ENTREGA A LA CAMARA DE DIPUTADOS.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <p><b>CARRERA SOLICITADA</b></p> <p>1.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2.- CONTADURIA</p> <p>3.- ECONOMIA</p> <p>4.- FINANZAS</p>
<b>Experiencia</b>	<p><b>CUATRO AÑO(S) EN:</b></p> <p>1.- ECONOMIA SECTORIAL</p> <p>2.- ECONOMIA GENERAL</p> <p>3.- ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

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

#### 3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)



Programación	
Publicación de Convocatoria	22 de mayo al 04 de junio de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	22 de mayo al 04 de junio de 2019
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	22 de mayo al 04 de junio de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	22 de mayo al 04 de junio de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 07 de junio de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 07 de junio de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 07 de junio de 2019
Revisión Documental	A partir del 07 de junio de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de junio de 2019
Determinación	19 de agosto de 2019

#### 4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

#### 5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

#### 6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

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

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

#### 7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

#### 8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

#### **9ª.- Revisión Documental**

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
  - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
  - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
  - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
  - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
  - Que la documentación presentada es auténtica.
  - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

\*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

**10ª.- Entrevista**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

**METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

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

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

**11ª.- Determinación**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

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

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

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las disposiciones en las materias de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

(Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos", y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

**12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

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

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

**13ª.- Publicación de resultados**

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

**14ª.- Reserva de aspirantes**

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

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el 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 General**

<b>Etapas</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>

IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100

Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista	70	70	70	70	70
---	----	----	----	----	----

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

#### 17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:

**a)** Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.

**b)** Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.

**c)** Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

**d)** Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

#### **18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx)

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

#### **19ª.- Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

#### **20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx) (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32840, 32534, 32594, 32558, 32519, 32030, 32814, y 32593 de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 17 de mayo de 2019.  
El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la  
Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
La Secretaria Técnica  
**Lic. Karla Ayala Romero**  
Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 511**

Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018, emiten el siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	<b>SUPERVISOR DE ANALISIS E INTEGRACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>		
<b>Código de puesto</b>	<b>09-711-1-E1C008P-0000589-E-C-D</b>		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P13	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 12,062.31 <b>MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	OPERAR Y GESTIONAR LAS PETICIONES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES SINDICALES EN MESAS DE TRABAJO, RESPECTO A LAS DEMANDAS E INQUIETUDES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA LABORAL Y LICENCIAS SINDICALES PARA QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, MEDIANTE EL REGISTRO DE PETICIONES; ASI COMO, EL ANALISIS DE LA INFORMACION DE CADA UNO DE LOS CASOS PRESENTADOS, CON EL PROPOSITO DE RESOLVER PETICIONES LABORALES Y MANTENER UN CLIMA DE ARMONIA LABORAL Y DE RESPETO ENTRE LA SECRETARIA, TRABAJADORES Y ORGANIZACIONES SINDICALES.		
<b>Funciones</b>	1.- REGISTRAR LAS PETICIONES SINDICALES QUE PRESENTAN LAS ORGANIZACIONES SINDICALES EN LAS MESAS DE TRABAJO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO E INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERA EN CADA CASO; ASI COMO, LA CAPTURA DE LA INFORMACION, CON EL FIN DE DAR RESPUESTA OPORTUNA Y EVITAR QUE SE GENERE UN CLIMA DE INSATISFACCION PROVOCADA POR LA FALTA DE ATENCION A ASUNTOS Y PROBLEMAS PRESENTADOS. 2.- DIFUNDIR A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES LA ATENCION QUE PROCEDA SOBRE PETICIONES FORMULADAS EN LAS MESAS DE TRABAJO, MEDIANTE LA PREPARACION DE COMUNICADOS EN LOS QUE SE INFORME LA POSTURA OFICIAL SOBRE LOS CASOS PRESENTADOS A LA DEPENDENCIA, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS RESPUESTAS SE AJUSTEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUEDE DEBIDAMENTE REGISTRADA LA ATENCION BRINDADA. 3.- GENERAR LAS RESPUESTAS QUE SE DEN A LAS PETICIONES FORMULADAS POR LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES SINDICALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MINUTAS DE TRABAJO, EN LAS QUE SE ASIENTEN LOS AVANCES Y LA ATENCION BRINDADA A LAS PETICIONES REALIZADAS, CON EL FIN DE CONTAR CON UN REGISTRO DE LAS PETICIONES ATENDIDAS Y EN SU CASO, LOS ASUNTOS PENDIENTES.		

	<p>4.- SOLICITAR LA DOCUMENTACION PARA EL TRAMITE DE LA LICENCIA SINDICAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA GENERACION DE OFICIOS ESPECIFICANDO LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS TRABAJADORES CUENTEN CON LAS LICENCIAS SINDICALES AUTORIZADAS.</p> <p>5.- COMPILAR LA INFORMACION QUE GENERA CADA ORGANIZACION SINDICAL, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LAS PETICIONES Y PROPONER RESPUESTA A LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR ESTADISTICAS DE ATENCION Y SOLUCIONES DE CADA UNA DE ELLAS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER UN AMBIENTE DE COMUNICACION Y CONCERTACION.</p> <p>6.- MANTENER ACTUALIZADAS LAS LICENCIAS SINDICALES DE CADA ORGANIZACION SINDICAL, MEDIANTE LA CLASIFICACION POR ORGANIZACION Y EL REGISTRO OPORTUNO DE AFILIADOS A CADA AGRUPACION DE TRABAJADORES, CON EL PROPOSITO DE CONOCER EL NUMERO DE LICENCIAS QUE SE OTORGAN POR CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CENTRO SCT.</p> <p>7.- ATENDER LAS PETICIONES DE AFILIACION DE CADA SINDICATO, MEDIANTE LA CAPTURA DE DATOS EN EL SISTEMA META 4 DE CADA TRABAJADOR QUE PERTENECE A LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES SINDICALES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE APLIQUEN LOS CONCEPTOS DE CUOTA SINDICAL Y SEGURO DE VIDA, Y SE GENERE EL PAGO CORRESPONDIENTE A CADA ORGANIZACION SINDICAL.</p> <p>8.- RECABAR Y CLASIFICAR LA INFORMACION QUE SE GENERA DE LOS AFILIADOS Y DESAFILIADOS DE LAS DIFERENTES REPRESENTACIONES SINDICALES, MEDIANTE LA CLASIFICACION Y REGISTRO DE LOS DATOS DE LOS TRABAJADORES Y LA CODIFICACION DE LA INFORMACION EN ESTADISTICAS, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LAS BASES PARA DEFINIR EL NUMERO DE AFILIADOS QUE EXISTEN POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y CENTRO SCT.</p> <p>9.- GENERAR LAS ESTADISTICAS DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS AFILIADOS DE CADA ORGANIZACION SINDICAL, MEDIANTE LA CODIFICACION DE LA INFORMACION EN LOS RUBROS DE CUOTA SINDICAL Y SEGURO DE VIDA, A FIN DE REPORTAR EL NUMERO DE TRABAJADORES QUE CUENTAN CON ESTOS CONCEPTOS.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> PREPARATORIA O BACHILLERATO</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <p><b>CARRERA SOLICITADA</b></p> <p>NO APLICA</p>
<b>Experiencia</b>	<p><b>DOS AÑO(S) EN:</b></p> <p>1.- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>2.- ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>3.- CIENCIAS POLITICAS</p> <p>4.- SOCIOLOGIA DEL TRABAJO</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIEREN MANEJO EN EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN RECURSOS HUMANOS - RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL, REMUNERACIONES Y GESTION DE LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
<b>Requisitos adicionales</b>	SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.



<b>Puesto vacante</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCION DE NOMINA</b>		
<b>Código de puesto</b>	<b>09-711-1-M1C014P-0000633-E-C-M</b>		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O21	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 21,734.81 <b>MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	SUPERVISAR LOS PROCESOS DE GENERACION DE PRODUCTOS DE NOMINA RELATIVAS AL PAGO DE LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES AL PERSONAL DE LA SECRETARIA, VIGILANDO Y VALIDANDO QUE LOS PROCESOS DE INTERFASES CONTABLES SE EFECTUEN EN APEGO A LOS SISTEMAS INFORMATICOS; ASI COMO, CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA CONTABLE, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN GENERAR EN TIEMPO Y FORMA EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
<b>Funciones</b>	<p>1.- COORDINAR LA GENERACION DE PRODUCTOS DE NOMINA EN CUANTO A PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES A CARGO DE LA DEPENDENCIA, ORGANIZANDO LA DETERMINACION DE LOS IMPORTES POR DICHOS CONCEPTOS Y GESTIONANDO LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PAGO DE NOMINA ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, A FIN DE QUE SE EFECTUE EL PAGO AL PERSONAL DE LA SCT, DE ACUERDO CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CALENDARIO DE NOMINA.</p> <p>2.- PROVEER DE LOS LISTADOS DE NOMINA E INTERFASES CONTABLES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DE LA SECRETARIA, OTORGANDO DICHOS ELEMENTOS REFERENTES AL PERIODO DE PAGO QUE CORRESPONDA Y CONFORME A LA PLANTILLA DE PERSONAL ADSCRITA A CADA AREA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LOS ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA VALIDACION DE LA NOMINA QUINCENAL.</p> <p>3.- VALIDAR LA INTERFASE CONTABLE Y EL ARCHIVO DE DISPERSION DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, ANALIZANDO LOS IMPORTES CONTENIDOS Y EL NUMERO DE TRABAJADORES, VERIFICANDO QUE ESTOS SEAN ACORDES CON LOS REGISTROS EN EL AREA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL OFICIO DE SOLICITUD DE RECURSOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO Y ASEGURAR EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA SCT.</p> <p>4.- SUPERVISAR EL REGISTRO DE PREVENTIVAS DE PAGO EN EL SISTEMA DE NOMINA QUE SOLICITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, VERIFICANDO POR PERIODO LA CARGA EN EL SISTEMA, DE ACUERDO A LA DOCUMENTACION SOPORTE EMITIDA Y QUE LOS IMPORTES SEAN LOS CORRECTOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA ADECUADA APLICACION Y EN SU CASO, EVITAR QUE SE GENEREN PAGOS EN EXCESO.</p> <p>5.- MANTENER UN CONTROL DE LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS CONCEPTOS DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DENTRO DEL SISTEMA ESTABLECIDO, PROGRAMANDO EL DESARROLLO DE CONCILIACIONES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES, CON LA FINALIDAD DE MANEJAR INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA ASEGURAR EL CORRECTO REGISTRO CONTABLE DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA.</p>		

	<p>6.- SUPERVISAR LA CONCILIACION CONTABLE MENSUAL DE LAS REMUNERACIONES PAGADAS, VERIFICANDO EL SISTEMA APLICATIVO DE NOMINA Y EL AVANCE FINANCIERO DEL CAPITULO 1000, VIGILANDO LA INCLUSION DE BLOQUEOS CANCELACIONES Y REINTEGROS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR EL REGISTRO DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA DE ACUERDO AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</p> <p>7.- PROPORCIONAR APOYO EN LA INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA EN EL RUBRO CORRESPONDIENTE AL PAGO DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DEL CAPITULO 1000, COORDINANDO LA INTEGRACION DE LOS IMPORTES POR CADA UNO DE LOS CONCEPTOS, DE ACUERDO A LAS BASES DE DATOS CON LAS QUE CUENTA EL AREA, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON EL REQUERIMIENTO DE LA UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA SHCP.</p> <p>8.- VERIFICAR LOS DATOS A INCLUIR EN EL FORMATO D-10 RELACIONADOS CON EL PAGO DE REMUNERACIONES, INTEGRANDO LOS IMPORTES DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO EN DICHO FORMATO Y EFECTUANDO SU REQUISICION CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES SOBRE EL EJERCICIO EN EL RUBRO DE REMUNERACIONES.</p> <p>9.- VERIFICAR EL APLICATIVO DE NOMINA RELATIVO AL REPORTE DE PAGOS EN DEMASIA, IDENTIFICANDO AL PERSONAL QUE LE EFECTUO EL PAGO EN DEMASIA Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR LOS IMPORTES DE LOS PAGOS HECHOS EN EXCESO Y EMITIR LAS SOLICITUDES DE REINTEGRO.</p> <p>10.- EMITIR LA SOLICITUD DE RECUPERACION DE LOS IMPORTES PAGADOS EN EXCESO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, COORDINANDO LA PREPARACION DEL OFICIO EN EL QUE SE IDENTIFIQUE EL NOMBRE DEL TRABAJADOR, EL PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO; ASI COMO, EL IMPORTE, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR LOS ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA RECUPERACION DE DICHOS PAGOS.</p> <p>11.- MANTENER UN CONTROL DE LOS DEPOSITOS DE LOS IMPORTES RECUPERADOS POR PAGOS EN EXCESO, GENERANDO UNA BASE DE DATOS Y UN ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS IMPORTES RECUPERADOS; ASI COMO, VERIFICANDO QUE LAS FICHAS DE DEPOSITO COINCIDAN CON EL IMPORTE SOLICITADO, CON LA FINALIDAD DE SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE CONTROL CONTABLE EL REINTEGRO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION Y LA CANCELACION EN EL SISTEMA DE NOMINA.</p>
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <p><b>CARRERA SOLICITADA</b></p> <p>1.- ADMINISTRACION</p> <p>2.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>3.- CONTADURIA</p>
<b>Experiencia</b>	<p>DOS AÑO(S) EN:</p> <p>1.- CONTABILIDAD</p> <p>2.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p> <p>3.- ADMINISTRACION PUBLICA</p>
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	RECURSOS HUMANOS
<b>Otros conocimientos</b>	SE REQUIERE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN REMUNERACIONES Y CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES
<b>Requisitos adicionales</b>	SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

<b>Puesto vacante</b>	<b>SUBDIRECTOR DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS</b>		
<b>Código de puesto</b>	<b>09-711-1-M1C015P-0000673-E-C-M</b>		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	\$ 31,608.10 <b>MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECCION DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	<b>SEDE (RADICACION)</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Clasificación de Puesto</b>	ESPECIFICO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR O FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, DESTREZAS Y COMPORTAMIENTOS INDIVIDUALES DEL CAPITAL HUMANO, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y DE LOS OBJETIVOS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
<b>Funciones</b>	<p>1.- COORDINAR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE NORMALIZACION, CAPACITACION, EVALUACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS PROPUESTOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, CON EL OBJETO DE CUMPLIR DE LAS METAS ESTABLECIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>2.- EVALUAR EL AVANCE EN LAS METAS ANUALES EN MATERIA DE NORMALIZACION, EVALUACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS, PARA TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LAS ACCIONES O ESTRATEGIAS QUE PERMITAN AVANZAR EN EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DEL MODELO DE GESTION POR COMPETENCIAS (MGC) Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLITICAS Y PROGRAMAS DE TRABAJO QUE ACUERDE EL COMITE DE GESTION POR COMPETENCIAS DE LA SCT.</p> <p>3.- SUPERVISAR LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE LOS MAPAS FUNCIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA PARA LA IDENTIFICACION DE LAS FUNCIONES CRITICAS QUE SE NORMALIZARAN.</p> <p>4.- SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS ESTANDARES DE COMPETENCIA Y SUS INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PARTICIPAN EN EL DESARROLLO DEL MGC, CON EL OBJETO DE CONTAR CON LOS REFERENTES DE DESEMPEÑO QUE PERMITAN ORIENTAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION CON EL ENFOQUE EN COMPETENCIAS Y EVALUAR Y CERTIFICAR LA COMPETENCIA DE LOS TRABAJADORES.</p> <p>5.- ELABORAR LOS CRITERIOS PARA LA INTEGRACION, CAPACITACION Y ACREDITACION DE LOS CENTROS DE EVALUACION DE COMPETENCIAS DE LA SCT, CON LA INTENCION DE GARANTIZAR LOS NIVELES DE CALIDAD REQUERIDOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA INSTANCIA NORMATIVA EN MATERIA DE CERTIFICACION DE COMPETENCIAS EN EL AMBITO NACIONAL.</p> <p>6.- ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LOS PROCESOS DE EVALUACION DE COMPETENCIAS QUE REALICEN LOS CENTROS DE EVALUACION INTERNOS Y EXTERNOS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR LA CALIDAD Y APEGO METODOLOGICO DE DICHOS PROCESOS.</p> <p>7.- ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS ESTANDARES DE COMPETENCIA DEL SECTOR, LOS CENTROS DE EVALUACION DE COMPETENCIAS DE LA SCT Y LOS CERTIFICADOS DE COMPETENCIA LABORAL DE LOS TRABAJADORES, CON EL AFAN DE EFICIENTAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DEL MGC DE LA SCT.</p>		

	8.- ESTABLECER EL VINCULO CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR, CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL DESARROLLO DE ESPECIALIDADES POR COMPETENCIAS QUE PERMITAN AL PERSONAL OBTENER GRADOS ACADEMICOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 9.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO, SELECCION Y CONTRATACION DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO <b>CARRERA SOLICITADA</b> 1.- ADMINISTRACION 2.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3.- PSICOLOGIA 4.- EDUCACION
<b>Experiencia</b>	<b>CUATRO AÑO(S) EN:</b> 1.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2.- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3.- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 4.- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 5.- PSICOLOGIA INDUSTRIAL
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>
<b>Rama de cargo</b>	RECURSOS HUMANOS
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MODELO DE GESTION POR COMPETENCIAS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

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

#### 3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

Programación	
Publicación de Convocatoria	22 de mayo al 04 de junio de 2019
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	22 de mayo al 04 de junio de 2019
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	22 de mayo al 04 de junio de 2019
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	22 de mayo al 04 de junio de 2019
Exámenes de Conocimientos	A partir del 07 de junio de 2019
Evaluación de Habilidades	A partir del 07 de junio de 2019
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 07 de junio de 2019
Revisión Documental	A partir del 07 de junio de 2019
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de junio de 2019
Determinación	19 de agosto de 2019

#### 4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

#### 5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

#### 6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

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

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

#### 7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

#### 8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

#### **9ª.- Revisión Documental**

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
  - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
  - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
  - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
  - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
  - Que la documentación presentada es auténtica.
  - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

\*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

**10ª.- Entrevista**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

**METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

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

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

**11ª.- Determinación**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

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

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

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las disposiciones en las materias de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

(Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”, y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

**12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

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

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

**13ª.- Publicación de resultados**

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

**14ª.- Reserva de aspirantes**

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

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el 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 General**

<b>Etapas</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>



IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2018.

#### 17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
  - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
  - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.

**C)** Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

**d)** Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

#### **18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx)

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

#### **19ª.- Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

#### **20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx) (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32840, 32534, 32594, 32558, 32519, 32030, 32814, y 32593 de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 17 de mayo de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de  
Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

**Lic. Julio César Cruz Carrasco**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**  
**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2019**

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LOS PUESTOS QUE INTEGRAN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2019 DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO CON FUNDAMENTO EN EL NUMERAL 248 FRACCION III, DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PUBLICADO EL 12 DE JULIO DE 2010 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ULTIMA REFORMA 27 DE NOVIEMBRE DE 2018, EMITEN LA SIGUIENTE:

**Aclaración a la Convocatoria Pública y Abierta 03/2019 de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México para la ocupación de puestos vacantes, en la sección correspondiente a la RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS de las bases de participación.**

**Dice:**

A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: SPCINGRESO@AEFCM.GOB.MX Y OSCAR.LUNAC@AEFCM.GOB.MX

**Debe decir:**

A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: SPCINGRESO@AEFCM.GOB.MX Y HECTOR.LARAC@AEFCM.GOB.MX

Ciudad de México, a los 22 de mayo de 2019.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico  
Director de Programación, Presupuesto y Desarrollo Administrativo  
de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México  
**José Jesús Héctor Lara Carapia**  
Rúbrica.

---

## AVISO AL PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE  
**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

**Secretaría de Cultura**  
**Radio Educación**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 3**

El Comité Técnico de Selección de Radio Educación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 27 de noviembre de 2018, emiten la siguiente:

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

5.- Jefatura de Departamento de Producción con las siguientes características:

Número de vacantes:	1
Nivel Administrativo:	O11
Código de la Plaza:	48-F00-1-M1C014P-0000024-E-C-F
Percepción ordinaria:	\$20,390.86 M.N.
Adscripción:	Radio Educación
Sede:	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

COORDINAR LA PRODUCCION DE LOS PROGRAMAS RADIOFONICOS Y CONTROLES REMOTOS LOCALES Y FORANEOS QUE SON TRANSMITIDOS POR AM, FM, INTERNET, ONDA CORTA Y EDUSAT Y QUE CONFORMAN LA CARTA PROGRAMATICA DE RADIO EDUCACION, A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA EMISORA.

**FUNCIONES:**

1. ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LA PRODUCCION DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN LA CARTA PROGRAMATICA A TRAVES DE LA COORDINACION DE LAS ETAPAS DE LA PRODUCCION DE LAS SERIES ESTABLES POR CONVOCATORIA Y COPRODUCCIONES, A FIN DE QUE ESTEN DISPONIBLES EN TIEMPO Y FORMA PARA SU TRANSMISION.
2. ASIGNAR TIEMPOS DE LOS ESTUDIOS DE GRABACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA PROGRAMA, ORGANIZANDOLOS CONFORME A LAS SOLICITUDES RECIBIDAS POR CORREO ELECTRONICO O LLAMADA TELEFONICA CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN CON LA CALIDAD NECESARIA.
3. COORDINAR CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES, LOS REQUERIMIENTOS HUMANOS, TECNICOS Y MATERIALES, SOLICITADOS POR LOS PRODUCTORES INFORMANDO MEDIANTE OFICIO Y/O CORREO ELECTRONICO SUS NECESIDADES CON LA FINALIDAD DE LOGRAR PROGRAMAS DE OPTIMA CALIDAD.
4. COORDINAR CON LAS AREAS DE INGENIERIA, RECURSOS MATERIALES Y CONTINUIDAD LAS GRABACIONES Y CONTROLES REMOTOS LOCALES Y FORANEOS, Y CON INSTITUCIONES EXTERNAS LOS PERMISOS NECESARIOS MEDIANTE LA SOLICITUD POR OFICIO EL EQUIPO TECNICO Y EL ESPACIO EN LA PROGRAMACION PARA LA TRANSMISION AL AIRE.
5. COORDINAR CON EL AREA DE INGENIERIA, RECURSOS MATERIALES Y PRODUCTORES LA REALIZACION DE PRUEBAS DE TRANSMISION NECESARIAS, REALIZANDO UNA VISITA PREVIA AL LUGAR DESDE DONDE SE TRANSMITIRA Y REVISANDO TODA LA LOGISTICA NECESARIA PARA LLEVAR A CABO LOS CONTROLES REMOTOS.
6. PROPORCIONAR LA INFORMACION Y CONTENIDOS RELATIVOS A LA PROGRAMACION PARA SER PUBLICADOS EN [www.radioeducacion.edu.mx](http://www.radioeducacion.edu.mx), MEDIANTE EL ENVIO DE UNA FICHA TECNICA EN LA QUE SE DESCRIBEN LAS CARACTERISTICAS DEL PROGRAMA, A FIN DE DAR DIFUSION A LOS MISMOS.
7. COORDINAR CON LOS DEPARTAMENTOS DE CONTINUIDAD Y DIFUSION LA TRANSMISION DE PROMOCIONALES DE LAS SERIES QUE SE ENCUENTREN AL AIRE SOLICITANDOLOS POR MEDIO DE OFICIO Y/O CORREO ELECTRONICO PARA LA DIFUSION DE LAS MISMAS.
8. COORDINAR CON EL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION MUSICAL Y FONOTECA EL PRESTAMO DE MATERIALES FONOGRAFICOS CON FIRMA AUTORIZADA, A TRAVES DE LA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE FIRMAS DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA PRODUCCION DE PROGRAMAS RADIOFONICOS.

9. COORDINAR LA PRODUCCION DE IDENTIFICACIONES Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES INTERNAS Y EXTERNAS MEDIANTE LA CALENDARIZACION DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA PRODUCCION Y LA ASIGNACION DE TIEMPOS DE ESTUDIO Y DE ENTREGA DE LOS REGISTROS FONOGRAFICOS PARA SU TRANSMISION.
10. DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS PROGRAMAS GRABADOS MEDIANTE LOS REPORTES GENERADOS POR LAS AREAS DE CONTINUIDAD, PROGRAMACION MUSICAL Y FONOTECA PARA LA TRANSMISION Y SU DISTRIBUCION A EMISORAS DEL PAIS Y DEL EXTRANJERO.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION

EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
ADMINISTRACION PUBLICA	CIENCIA POLITICA
TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES	CIENCIAS TECNOLOGICAS
TECNOLOGIA DE LA RADIO	CIENCIAS TECNOLOGICAS

**HABILIDADES GERENCIALES:**

CAPACIDAD ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO
ORIENTACION A RESULTADOS	2	SI
TRABAJO EN EQUIPO	2	SI

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: NO SE REQUIERE

**SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL**

Referente al acuerdo, en la sesión de Instalación del Comité Técnico de Profesionalización, de fecha 18 de diciembre del 2017. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.

La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades	15
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
TOTAL:		100

**BASES DE PARTICIPACION****REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puestos (escolaridad y áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecido en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Radio Educación mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

#### PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la LSPCAPF, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DRHSPCMAAGRHomSPC), y demás normatividad aplicable.

#### DISPOSICIONES INICIALES

1. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de Radio Educación <http://radioeducacion.edu.mx/>, liga <http://radioeducacion.edu.mx/servicio-profesional-de-carrera> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPCMAAGRHomSPC. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de Radio Educación, en la liga: <http://radioeducacion.edu.mx/servicio-profesional-de-carrera> y en la pág.: [trabajaen.gob.mx](http://trabajaen.gob.mx)
3. En la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de Radio Educación.
4. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la LSPCAPF.

#### DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del CTS y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Asimismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las y los aspirantes.

**ETAPA I.****REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA****REGISTRO DE ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificarlo durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

**REACTIVACION DE FOLIO**

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del CTS en Radio Educación, con domicilio en Angel Urzaa 622, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Oficialía de Partes. De conformidad con el numeral 200 de las DRHSPCMAAGRHHOMSPC, el CTS establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, así como el numeral 214: Corresponderá al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios.

La determinación del CTS respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(o). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx):
  - Pantalla principal de “**Mis Mensajes**”.
  - **Mensaje de Rechazo**.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y en el Perfil del Puesto de la convocatoria.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

**Nota:** Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.

**ETAPA II.****EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

Radio Educación comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro “Mis Mensajes”, en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DRHSPCMAAGRHHOMSPC, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al CTS dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al CTS.

#### **EVALUACION DE HABILIDADES**

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) de Área u Homólogo: Liderazgo y Negociación.
- Director (a) General u Homólogo: Liderazgo y Visión Estratégica

#### **REVALIDACION DE CALIFICACIONES**

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del RLSPCAPF.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de Radio Educación sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las DRHSPCMAAGRHomSPC, una vez terminada la Etapa I de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del CTS, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de Mis Exámenes y Evaluaciones de su cuenta personal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

### **ETAPA III.**

#### **EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx),

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

#### **Revisión y Evaluación documental.**

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
3. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
4. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).



7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:
- Cuando el requisito del nivel académico sea **“Licenciatura o Profesional”**: conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, el CTS acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.  
**Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
  - Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.
  - Cuando el requisito del grado de avance sea **“Terminado o Pasante”**: sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
  - Cuando el requisito de escolaridad sea **“Bachillerato”**: se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.  
**Nota:** El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.
  - En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente. Para la comprobación del idioma se requiere una constancia, donde especifique el nivel que acredita, además debe contener el sello de la institución.
  - En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
- Constancias de Nombramiento.
  - Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
  - Hoja única de servicio.
  - Talones de pago (periodos completos).
  - Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
  - Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
  - Otros: similares o afines.
- La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.
- No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.
- En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:
- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del aspirante (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
  - Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del aspirante. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
  - Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
  - Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
  - Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.

- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
    - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
    - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
    - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
    - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
    - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
  - Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del aspirante. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
  - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del aspirante registrado por el (la) propio (a) aspirante (a) en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de este, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
  - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
  - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
10. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
11. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, artículo 47 del RLSPCAPF y el numeral 174 de las DRHSPCMAAGRHHOMSPC, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DRHSPCMAAGRHHOMSPC, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como los servidores públicos de carrera titular.

#### **VALORACION DEL MERITO**

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde a otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de LSPCAPF.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
  - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
  - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
  - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
  - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre la o el aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.

- Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso **la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que Radio Educación determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.** De no acreditarse a juicio del personal de Radio Educación cualquiera de los datos registrados por las(las) aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

#### **DESCARTE**

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

**NOTA:** Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la (el) aspirante será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, Radio Educación realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El CTS en Radio Educación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Radio Educación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

**ETAPA IV.  
ENTREVISTA**

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del RLSPCAPF "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán 3 y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de esta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del DRHSPCMAAGRHHOMSPC, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en Radio Educación.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del DRHSPCMAAGRHHOMSPC, el CTS en la etapa de entrevista, verificará si el aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la (el) aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Los integrantes del CTS, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del CTS o, en su caso, de los especialistas con los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro.

**ETAPA V.  
DETERMINACION**

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (80 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DRHSPCMAAGRHHOMSPC, durante la determinación los integrantes del CTS, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

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

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

**DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los aspirantes obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

Los aspirantes que aprueben la entrevista por el CTS y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de Radio Educación durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

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

**Publicación de resultados**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

**Calendario del concurso**

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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de Convocatoria	22 de mayo 2019
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 22 de mayo al 05 de junio 2019
Evaluación de conocimientos	<b>06 de junio 2019</b> A PARTIR DE ESTA FECHA SE PROGRAMARAN LAS EVALUACIONES, PREVIA INVITACION A SU CUENTA DE TrabajoEn
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a las y los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para Radio Educación. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**DISPOSICIONES GENERALES**

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Domicilio y horario: para presentar inconformidad al Área de quejas del Órgano Interno de Control en la Av. Paseo de la Reforma 175°, piso 15, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, en horario de 09:00 a 15:00 horas.

Los interesados podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.

2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

**RESOLUCION DE DUDAS**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico [ingresospo@cultura.gob.mx](mailto:ingresospo@cultura.gob.mx)

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Radio Educación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaria Técnico del Comité

**C. Ricardo Estrada Navarrete**

Rúbrica.

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**  
**CONVOCATORIA CJEF 04/2019**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, de su Reglamento vigente, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 27 de noviembre de 2018, se emite la siguiente modalidad de:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE**  
**INGRESAR AL SISTEMA** mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
<b>Nivel Administrativo</b>	<p style="text-align: center;">P12/P11</p> <p>* En apego, al numeral 4 de las Disposiciones específicas a que se refiere el artículo 18, fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones de 2018 el puesto se ubica en el nivel 1 del grupo y grado del tabulador de Sueldos y Salarios Vigente.</p>	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Código del puesto</b>	37-109-1-E1C007P-0000165-E-C-D	<b>Percepción Bruta</b>	\$10,169.37 / \$9,921.06
<b>Adscripción</b>	<p style="text-align: center;">Unidad de Administración y Finanzas.-  Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales</p>		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar el material bibliográfico y hemerográfico, clasificarlo y mantenerlo actualizado de acuerdo a la normatividad establecida para atender solicitudes de información.</li> <li>2. Realizar actualizaciones de las diferentes colecciones de ordenamientos jurídicos para el uso en Unidades Administrativas de la Consejería.</li> <li>3. Reparar y clasificar la documentación hemerográfica para su encuadernación.</li> <li>4. Recibir y revisar todos los expedientes de trámite concluidos para registrarlos de acuerdo a la Normatividad establecida para su control.</li> <li>5. Archivar los expedientes de trámite concluidos conforme a su clasificación documental, para su remisión al archivo de concentración.</li> <li>6. Elaborar los expedientes que no estén dados de alta en el control de gestión y registrarlos en los controles correspondientes para su envío al archivo correspondiente.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<p>Bachillerato Técnico o Especializado (Terminado o Pasante).</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Administración <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Biblioteconomía</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática</p> <p><b>Area General:</b> Educación y Humanidades <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Administración</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática</p>	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p><b>Experiencia de 1 año en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia:</b> Apoyo Ejecutivo y/o administrativo</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Sociales <b>Area de Experiencia:</b> Biblioteconomía</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Sociales <b>Area de Experiencia:</b> Archivonomía y control documental.</li> </ul>	

	<b>Habilidades/ Capacidades</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
	<b>Conocimientos Técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental:</b> Títulos, capítulos, secciones y artículos que integran la disposición legal.</li> <li>• <b>Manejo de archivos:</b> Conceptos generales sobre archivos. Normatividad aplicada al manejo de archivos.</li> <li>• <b>Administración Pública Federal:</b> Estructura de la Administración Pública Federal.</li> <li>• <b>Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos:</b> Disposiciones sustantivas. Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. Instrumentos de rendición de cuentas.</li> <li>• <b>Profesionalización y principios en el servicio público:</b> Disposiciones generales. Derechos y Obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ul>
	<b>Disponibilidad</b>	Disponibilidad de tiempo: Completo

### BASES

<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 27 de noviembre de 2018, y demás aplicables.
<b>Requisitos de Participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser 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 ministro de algún culto, y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Las/os candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.</p>
<b>Etapas del Concurso</b>	<p>El procedimiento de Selección de las/os aspirantes comprende las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisión curricular;</li> <li>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li>Verificación de documentos</li> <li>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;</li> <li>Entrevistas y</li> <li>Decisión del Comité Técnico de Selección</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Revisión curricular</b> realizada a través de la Página web <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso.</li> <li><b>Examen de conocimientos y evaluación de habilidades</b> permitirá verificar que las/os candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto.</li> <li><b>Verificación de documentos</b> se llevará a cabo para que las/os candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso.</li> <li><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b> de las/os candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/os aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el/la candidato/a.</li> </ol>



	<p><b>V. Entrevista del Comité Técnico de Selección</b> en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/os candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas.</p> <p><b>VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección</b> en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/os candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>	
<b>Programación de las Etapas del Concurso</b>	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	<b>I. Publicación de la Convocatoria</b>	22 de mayo de 2019
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	22 de mayo al 04 de junio de 2019
	Atención y Revisión a solicitudes de reactivación de folios descartados	Del 05 al 07 de junio de 2019
	<b>II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)</b>	11 de junio de 2019
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	Tres siguientes días de la publicación de los resultados del examen de conocimientos
	<b>Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)</b>	A partir del 18 de junio de 2019
	<b>III. Revisión y entrega de documentos</b>	A partir del 24 de junio de 2019
	<b>IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</b>	A partir del 25 de junio de 2019
	<b>V. Entrevista de Comité</b>	A partir del 08 de julio de 2019
	<b>VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección</b>	A partir del 08 de julio de 2019
	<p><b>*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse.</b></p> <p>Será responsabilidad de las/os candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>	
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b>	<p>De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 27 de noviembre de 2018, se informa el "Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:</p> <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.</li> <li>2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto.</li> <li>3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles.</li> <li>4. Las Evaluaciones de Habilidades <b>no</b> serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.</li> <li>5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas.</li> <li>6. El Número de Candidatos/as a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite.</li> </ol>	

	<p>7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los/as candidatos/as entrevistados/as en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos/as de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales.</p> <p>Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final “Decisión del Comité Técnico de Selección”. Asimismo, las/os candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente.</p> <p>9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares.</p> <p>10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observara en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.</p>					
<b>Sistema de Puntuación General:</b>						
<b>Etapas</b>	<b>Puestos</b>					<b>Criterio</b>
	<b>Enlace</b>	<b>Jefe/a de Departamento</b>	<b>Subdirector/a de Area</b>	<b>Director/a de Area</b>		
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>					Acreditación Indispensable para participar en el Concurso
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30		
Evaluación de Habilidades	10	10	10	10	Referencial	
III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial	
IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10	Referencial	
V. Entrevista	30	30	30	30	Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas	
VI. Determinación	La/El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.					
<b>Reglas específicas de valoración.</b>	No se establecieron reglas específicas para el concurso de este puesto.					
<b>Documentación Requerida</b>	<p>Las/os candidatas/os deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acta de nacimiento.</li><li>• En caso de ser extranjera/o, Formato FM3.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional).</li><li>• Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li><li>• Registro Federal de Causantes (RFC).</li><li>• Comprobante de que se encuentran laborando en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal. (Hojas de servicio, nombramientos, constancias laborales en hoja membretada del empleo actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, o el último recibo de nómina).</li><li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</li></ul>					

- Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó.
- En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios.
- En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios.
- En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa.
- En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
- Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).
- Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del período especificado en el currículum vitae registrado).
- Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
- Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
- Impresiones del currículum vitae registrado en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participan.
- Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado.

**Los documentos antes indicados, el comprobante de ser servidor público en activo, así como, los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes**

Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso</a>,</li> <li>• Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas.</li> <li>• Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados.</li> <li>• Constancias de participación en eventos de capacitación.</li> <li>• Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado.</li> <li>• Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores.</li> <li>• Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías.</li> </ul> <p>En el portal institucional <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso</a>, podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia.</p> <p><b>Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</b></p> <p>La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>
<b>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular</b>	<p>El registro de las/os aspirantes en el concurso se realizará del <b>22 de mayo al 04 de junio de 2019</b>, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/os aspirantes.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b></p> <p>La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y <b>su acreditación será indispensable</b> para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>
<b>Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité</b>	<p>La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>.</p> <p>La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>

	Es indispensable que las/os aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del/de la candidato/a de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como el folio ganador serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.</b>	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2019, Temarios de Estudio", <a href="https://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-en-la-cjef-2019">https://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-en-la-cjef-2019</a> . El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección "Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera", <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera</a>
<b>Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.</b>	<p>De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 27 de noviembre de 2018, numerales 214 y 215, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el/la candidato/a registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el/la aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/os aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p> <p>Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria está sujeto a este proceso por lo cual las/os candidatas/os podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse <b>dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes</b>, en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio.</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículum vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>• Currículum vitae ampliado.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> </ul> <p>Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p> <p><b>Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</b></p> <p>La reactivación de folios <b>no será procedente</b> cuando las causas de descarte sean por lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El/La aspirante cancele su participación en el concurso;</li> <li>2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante.</li> </ol> <p>La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.</p>

<b>Revisión de resultados del Examen de conocimientos</b>	<p>En caso de que algún candidato o candidata solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, o enviarla a través del correo electrónico <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a>, <b>durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos</b>. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p><b>Una vez concluido el período establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.</b></p>
<b>Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b>	<p>Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales <b>no podrán ser reconocidos</b> para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<b>Validación de Evaluaciones con fines de certificación en la etapa de Evaluación de Habilidades.</b>	<p>Conforme a los numerales 177, 183, primer párrafo y 184, fracción IX del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 27 de noviembre de 2018, relativos al establecimiento de reglas y criterios específicos para los concursos de vacantes en cada dependencia y al Acta del Comité Técnico de Profesionalización de la Cuarta Sesión/2013 celebrada el 22 de mayo de 2013, en la que se aprueba que los resultados obtenidos por los/as servidores públicos en la evaluación para certificar capacidades con las herramientas propias de la CJEF se validen para los concursos de puestos vacantes siempre y cuando sean la misma capacidad y los resultados se encuentren vigentes. Para tal efecto, se instruye a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización para realizar el respectivo proceso de validación, quien establecerá los requisitos para tal efecto.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, el/la candidato/a deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección anexando la pantalla impresa de la consulta de certificación de capacidades del sistema Rhnet o impresión de la Hoja RUSP en donde aparecen las capacidades certificadas, resultados obtenidos y vigencia, debiendo entregarla en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a>, durante los dos días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos para su revisión y análisis de la procedencia de la solicitud.</p> <p>Asimismo, los resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación aplicadas en Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública <b>no podrán ser reconocidos</b> en los concursos de puestos vacantes de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<b>Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.</b>	<p>En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/a la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del <b>08 de julio de 2019</b> en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El folio ganador se publicará en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>

<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún/a candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ningún/a de las/os candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o</li> <li>Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Fecha de Alta del Ganador</b>	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirán efectos el respectivo nombramiento.
<b>Reserva de Finalistas</b>	Las/os candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de las/os concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>Las/os candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro.</li> <li>En los portales <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y el <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a>, en la sección "Servicio Profesional de Carrera", <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera</a>, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada/o en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos.</li> <li>En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</li> <li>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/os candidatas/os participantes a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o el portal <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>Las/os concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/os aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse al número telefónico 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs, así como al correo electrónico: <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a> o <a href="mailto:Imonroy@cjef.gob.mx">Imonroy@cjef.gob.mx</a>

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2019.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico

**Lic. Oscar Abel López Islas**

Rúbrica.

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**  
**CONVOCATORIA CJEF 05/2019**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, de su Reglamento vigente, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 27 de noviembre de 2018, se emite la siguiente modalidad de:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>		<b>Asistente Administrativo</b>	
<b>Nivel Administrativo</b>	P12/P11	<b>Número de vacantes</b>	1
	* En apego, al numeral 4 de las Disposiciones específicas a que se refiere el artículo 18, fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones de 2018 el puesto se ubica en el nivel 1 del grupo y grado del tabulador de Sueldos y Salarios Vigente.		
<b>Código del puesto</b>	37-109-1-E1C007P-0000166-E-C-N	<b>Percepción Bruta</b>	\$10,169.37 / \$9,921.06
<b>Adscripción</b>	Unidad de Administración y Finanzas.- Dirección de Desarrollo Humano y Organización		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener actualizado el directorio de las dependencias y entidades de la APF para su consulta.</li> <li>2. Atender las reuniones de trabajo del personal del área con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la revisión de asuntos.</li> <li>3. Informar al Titular del área sobre la falta de insumos de oficina necesarios para las actividades del personal.</li> <li>4. Registrar toda la documentación que se reciba en el área para su control.</li> <li>5. Capturar la información del registro de documentación en el sistema de control de gestión, para dar de alta los expedientes con su clasificación documental.</li> <li>6. Realizar y remitir las caratulas de los expedientes registrados a los funcionarios a quienes les hayan turnado los asuntos.</li> <li>7. Diseñar y elaborar los diversos documentos confidenciales como notas informativas, memorándums, oficios, etc., para poderles dar trámite y desahogo ante las dependencias solicitantes.</li> <li>8. Determinar y establecer los lineamientos internos para controlar las llamadas telefónicas del titular, a fin de darles seguimiento e informar a las áreas pertinentes y de esta forma garantizar que todas las llamadas fueron atendidas y canalizadas a las áreas correspondientes</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante). <b>Area General:</b> No aplica. <b>Carrera Genérica:</b> No aplica.	
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Experiencia de 2 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia:</b> Administración. administrativo</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia:</b> Apoyo Ejecutivo y/o administrativo</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia:</b> Actividad Económica.</li> <li>• <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> </ul>	
	<b>Habilidades/ Capacidades</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	



	<b>Conocimientos Técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestión Administrativa:</b> Control de Gestión. Control de Documentación.</li> <li>• <b>Lenguaje Claro:</b> Escribir, revisar y repaso de gramática.</li> <li>• <b>Calidad en el servicio:</b> Definición y elementos del servicio. Principios y características del servicio. Proceso del Cambio. El servidor público y su comportamiento. Actitudes básicas para lograr la calidad.</li> <li>• <b>Administración Pública Federal:</b> Estructura de la Administración Pública Federal.</li> <li>• <b>Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos:</b> Disposiciones sustantivas. Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. Instrumentos de rendición de cuentas.</li> <li>• <b>Profesionalización y principios en el servicio público:</b> Disposiciones generales. Derechos y Obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ul>
	<b>Disponibilidad</b>	Disponibilidad de tiempo: Completo

## BASES

<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 27 de noviembre de 2018, y demás aplicables.
<b>Requisitos de Participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser 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 ministro de algún culto, y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Las/os candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
<b>Etapas del Concurso</b>	<p>El procedimiento de Selección de las/os aspirantes comprende las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisión curricular;</li> <li>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li>Verificación de documentos</li> <li>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;</li> <li>Entrevistas y</li> <li>Decisión del Comité Técnico de Selección</li> </ol> <p><b>I. Revisión curricular</b> realizada a través de la Página web <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso.</p> <p><b>II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades</b> permitirá verificar que las/os candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto.</p> <p><b>III. Verificación de documentos</b> se llevará a cabo para que las/os candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso.</p>

	<p><b>IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b> de las/os candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/os aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el/la candidato/a.</p> <p><b>V. Entrevista del Comité Técnico de Selección</b> en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/os candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas.</p> <p><b>VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección</b> en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/os candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>	
<b>Programación de las Etapas del Concurso</b>	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	<b>I. Publicación de la Convocatoria</b>	22 de mayo de 2019
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	22 de mayo al 04 de junio de 2019
	Atención y Revisión a solicitudes de reactivación de folios descartados	Del 05 al 07 de junio de 2019
	<b>II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)</b>	11 de junio de 2019
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	Tres siguientes días de la publicación de los resultados del examen de conocimientos
	<b>Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)</b>	A partir del 18 de junio de 2019
	<b>III. Revisión y entrega de documentos</b>	A partir del 24 de junio de 2019
	<b>IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</b>	A partir del 25 de junio de 2019
	<b>V. Entrevista de Comité</b>	A partir del 08 de julio de 2019
	<b>VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección</b>	A partir del 08 de julio de 2019
	<p><b>*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse.</b></p> <p>Será responsabilidad de las/os candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>	
<b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b>	<p>De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 27 de noviembre de 2018, se informa el "Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:</p> <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.</li> <li>2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto.</li> <li>3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles.</li> <li>4. Las Evaluaciones de Habilidades <b>no</b> serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.</li> </ol>	



- Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó.
- En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios.
- En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios.
- En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa.
- En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
- Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).
- Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del período especificado en el currículum vitae registrado).
- Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
- Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
- Impresiones del currículum vitae registrado en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participan.
- Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado.

**Los documentos antes indicados, el comprobante de ser servidor público en activo, así como, los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes**

Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación:

- Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional [www.gob.mx/cjef](http://www.gob.mx/cjef) en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", <http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso>,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas.</li> <li>• Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados.</li> <li>• Constancias de participación en eventos de capacitación.</li> <li>• Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado.</li> <li>• Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores.</li> <li>• Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías.</li> </ul> <p>En el portal institucional <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso</a>, podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia.</p> <p><b>Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</b></p> <p>La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el curriculum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>
<b>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular</b>	<p>El registro de las/os aspirantes en el concurso se realizará del <b>22 de mayo al 04 de junio de 2019</b>, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/os aspirantes.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b></p> <p>La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y <b>su acreditación será indispensable</b> para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>
<b>Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité</b>	<p>La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>.</p> <p>La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Es indispensable que las/os aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del/de la candidato/a de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como el folio ganador serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>

<b>Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.</b>	<p>Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección “Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2019, Temarios de Estudio”, <a href="https://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-en-la-cjef-2019">https://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-en-la-cjef-2019</a>.</p> <p>El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección “Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera”, <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera</a></p>
<b>Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.</b>	<p>De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 27 de noviembre de 2018, numerales 214 y 215, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el/la candidato/a registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el/la aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/os aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p> <p>Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria está sujeto a este proceso por lo cual las/os candidatas/os podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse <b>dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes</b>, en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio.</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículum vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>• Currículum vitae ampliado.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> </ul> <p>Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p> <p><b>Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</b></p> <p>La reactivación de folios <b>no será procedente</b> cuando las causas de descarte sean por lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El/La aspirante cancele su participación en el concurso;</li> <li>2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante.</li> </ol> <p>La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.</p>
<b>Revisión de resultados del Examen de conocimientos</b>	<p>En caso de que algún candidato o candidata solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a>, <b>durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos</b>. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p><b>Una vez concluido el periodo establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.</b></p>

<b>Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b>	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales <b>no podrán ser reconocidos</b> para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
<b>Validación de Evaluaciones con fines de certificación en la etapa de Evaluación de Habilidades.</b>	<p>Conforme a los numerales 177, 183, primer párrafo y 184, fracción IX del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 27 de noviembre de 2018, relativos al establecimiento de reglas y criterios específicos para los concursos de vacantes en cada dependencia y al Acta del Comité Técnico de Profesionalización de la Cuarta Sesión/2013 celebrada el 22 de mayo de 2013, en la que se aprueba que los resultados obtenidos por los/as servidores públicos en la evaluación para certificar capacidades con las herramientas propias de la CJEF se validen para los concursos de puestos vacantes siempre y cuando sean la misma capacidad y los resultados se encuentren vigentes. Para tal efecto, se instruye a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización para realizar el respectivo proceso de validación, quien establecerá los requisitos para tal efecto.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, el/la candidato/a deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección anexando la pantalla impresa de la consulta de certificación de capacidades del sistema Rhnet o impresión de la Hoja RUSP en donde aparecen las capacidades certificadas, resultados obtenidos y vigencia, debiendo entregarla en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a>, durante los dos días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos para su revisión y análisis de la procedencia de la solicitud.</p> <p>Asimismo, los resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación aplicadas en Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública <b>no podrán ser reconocidos</b> en los concursos de puestos vacantes de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.</b>	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/a la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del <b>08 de julio de 2019</b> en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . El folio ganador se publicará en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún/a candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ningún/a de las/os candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o</li> <li>Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>

<b>Fecha de Alta del Ganador</b>	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.
<b>Reserva de Finalistas</b>	Las/os candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las/os concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Las/os candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro.</li> <li>5. En los portales <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y el <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a>, en la sección "Servicio Profesional de Carrera", <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera</a>, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada/o en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos.</li> <li>7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</li> <li>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/os candidatas/os participantes a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o el portal <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>9. Las/os concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/os aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse al número telefónico 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs, así como al correo electrónico: <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a> o <a href="mailto:lmonroy@cjef.gob.mx">lmonroy@cjef.gob.mx</a>

Ciudad de México, a 22 de mayo de 2019.

"El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal"

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico

**Lic. Fernando Hernández Martínez**

Rúbrica.