



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 29

Ciudad de México, miércoles 29 de junio de 2022

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Economía

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Comisión Nacional Forestal

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral

Banco de México

Tribunal Superior Agrario

Avisos

Indice en página 261

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se modifican los Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de Búsqueda de Personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas para el Ejercicio Fiscal 2022.

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

ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 2, fracciones I y IV, 50 y 79 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas; 27, fracciones VII, VII Bis y VII Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74, 75, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 223 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; así como 2, apartado C, fracción VII, 4, 5 y 153 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, así como lo dispuesto en los Lineamientos Segundo y Sexto del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y

CONSIDERANDO

Que el 10 de julio de 2015, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma el artículo 73, fracción XXI, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuya finalidad fue dotar de atribuciones al Congreso de la Unión para expedir una Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;

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

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

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

Que el artículo 50 de la Ley en comento establece que la Comisión Nacional de Búsqueda es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, que determina, ejecuta y da seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, en todo el territorio nacional. Esto incluye, además de la búsqueda en vida, la búsqueda forense con fines de identificación de cuerpos y restos humanos desde la perspectiva individualizada o generalizada a través de un enfoque masivo o a gran escala o, en su caso, de identificación humana complementario y de la operación de un Centro Nacional con competencia en todo el territorio nacional, el cual debe interconectarse y compartir la información con el resto de las herramientas precisadas en el artículo 48 de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;

Que en términos del último párrafo del numeral en cita, cada entidad federativa debe crear una Comisión Local de Búsqueda, la cual debe coordinarse con la Comisión Nacional de Búsqueda y realizar, en el ámbito de sus competencias, funciones análogas a las previstas en la Ley en mención para la Comisión Nacional de Búsqueda. Actualmente se han creado las 32 Comisiones Locales de Búsqueda;

Que el artículo 53, fracción XXVI de la Ley en mención dispone que es atribución de la Comisión Nacional de Búsqueda “Conocer y opinar sobre las políticas y estrategias para la identificación de personas localizadas con vida y personas fallecidas localizadas en fosas comunes y clandestinas, así como vigilar su cumplimiento por parte de las instituciones federales y Entidades Federativas”;

Que el artículo 79 de la multicitada Ley General dispone que la búsqueda tendrá por objeto realizar todas las acciones y diligencias tendientes para dar con la suerte o el paradero de la persona hasta su localización, incluidas aquellas para identificar plenamente sus restos en caso de que estos hayan sido localizados;

Que el artículo 44 de la Ley General en cuestión crea el Sistema Nacional de Búsqueda de Personas como un órgano colegiado que tiene como objetivo diseñar y evaluar de manera eficiente y armónica los recursos del Estado mexicano para establecer las bases generales, políticas públicas y procedimientos entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno para la búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas y No Localizadas, así como para la prevención, investigación y sanción de los delitos en materia de esa Ley;

Que el artículo 45 de la Ley General establece que el Sistema Nacional en comento está integrado por la persona titular de la Secretaría de Gobernación, quien lo presidirá; la persona titular de la Secretaría de Relaciones Exteriores; la persona titular de la Procuraduría General de la República (hoy Fiscalía General de la República); la persona titular de la Comisión Nacional de Búsqueda; quién fungirá como Secretaria Ejecutiva; la persona titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; tres personas del Consejo Ciudadano que representen a cada uno de los sectores que lo integran; la persona titular de la Policía Federal (hoy Guardia Nacional); las personas titulares de las Comisiones Locales de Búsqueda, y la persona que designe la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;

Que el artículo 49, fracciones VI y XII de la Ley en mención señalan que entre las atribuciones del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, está la de generar mecanismos para favorecer que las capacidades presupuestarias, materiales, tecnológicas y humanas, permitan la búsqueda eficiente y localización de Personas Desaparecidas y No Localizadas, así como recomendar a las Fiscalías Locales el empleo de técnicas y tecnologías para mejorar las acciones de búsqueda, así como la evaluación de éstas;

Que por lo anterior, el 5 de diciembre de 2019, se aprobó en la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas el ACUERDO SNBP/001/2019 POR EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL MECANISMO EXTRAORDINARIO DE IDENTIFICACIÓN FORENSE, el cual es un mecanismo de carácter extraordinario, multidisciplinario, con autonomía técnico-científica, que practicará los peritajes pertinentes sobre los cuerpos o restos óseos que no han sido identificados;

Que el Acuerdo Segundo de dicho instrumento establece que el mecanismo actuará en la realización de peritajes multidisciplinarios sobre cadáveres o restos de personas, que se encuentran en rezago de identificación, cuya identidad se desconozca o no hayan sido reclamados, aplicando los estándares internacionales y protocolos nacionales e internacionales que incluyan las mejores prácticas en la materia, así como las directrices que correspondan conforme a la normativa constitucional y legal, incluso los convenios que se suscriban entre los integrantes del Sistema Nacional de Búsqueda y autoridades competentes en la materia;

Que para ello, es necesario contar con espacios suficientes de resguardo y conservación de cuerpos, restos mortales, restos óseos y todas las muestras necesarias para la identificación de éstos, y que garantice el resguardo, trazabilidad, seguridad y dignificación de los cuerpos de las personas fallecidas sin identificar y de las personas fallecidas identificadas no reclamadas, que permita su posterior identificación, y por ende, su localización como parte de las acciones de búsqueda;

Que como parte de las obligaciones que prevé la Ley General en la materia, el 6 de octubre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo SNBP/002/2020 por el que se aprueba el Protocolo Homologado para la Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, el cual se anexa al presente Acuerdo y forma parte integrante del mismo” (PHBP), aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas el 27 de agosto de 2020, el cual contempla cinco tipos de búsqueda, a cargo de diversas autoridades, tales como: Búsqueda Inmediata; Búsqueda Individualizada; Búsqueda por Patrones; Búsqueda Generalizada y Búsqueda de familia;

Que el 15 de julio de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO SNBP/002/2021 por el que el Sistema Nacional de Búsqueda de Personas aprueba el Protocolo Adicional para la Búsqueda de Niñas, Niños y Adolescentes” (PABNNA), el cual pretende ser una herramienta que las autoridades deben aplicar para las acciones de búsqueda de niñas, niños y adolescentes, desaparecidos en México;

Que el fenómeno de la desaparición de personas y la instrumentación que ha sido emitida hasta el momento, obliga a sentar bases comunes en todo el país para atender dicha problemática, y con base en ello, en este momento es indispensable dotar de recursos técnicos y humanos básicos a cada entidad del país que cuente con una Comisión Local de Búsqueda, para que éstas tengan los cimientos que permitan la plena localización de las personas, es por ello que resulta necesario se realicen las acciones tendientes a que cada Comisión Local de Búsqueda pueda acceder a los recursos objeto de este subsidio, atendiendo al principio de equidad que prevé el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y tomando en cuenta al contexto actual tanto de las comisiones de búsqueda, Nacional y locales; así como del fenómeno diferenciado de la desaparición en cada estado;

Que en el Informe para el Comité contra las Desapariciones Forzadas de Naciones Unidas, entregado por la CNB en el marco de su visita a México en noviembre 2021 (disponible para consulta en línea en: <https://comisionacionaldebusqueda.gob.mx/wp-content/uploads/2022/03/CNB-Informe-CED-Espanol.pdf>, precisó que el gobierno federal ha reconocido la grave crisis forense por la que atraviesa el país lo cual repercute en que decenas de miles de personas fallecidas no estén siendo identificadas por los servicios médico forenses, o bien que, aun siéndolo, se omita localizar a sus familias, notificarlas y restituirles los restos. Esta situación, impide garantizar parte del derecho a la verdad que implica saber a quién se ha localizado y entregarle dignamente a sus familiares, así como saber qué le sucedió a la persona desaparecida y así, garantizar también una investigación efectiva como parte del derecho al acceso a la justicia;

Que el Informe del Comité Contra la Desaparición Forzada sobre su visita a México al amparo del artículo 33 de la Convención, publicado el 12 de abril de 2022 (<https://hchr.org.mx/wp-content/uploads/2022/04/Informe-de-visita-a-MX-del-Comite-contrala-Desaparicion-Forzada-abril-2022.pdf>) insta al Estado mexicano a poner atención a la crisis forense y a facilitar el acceso a la búsqueda, verdad, justicia y reparación, con enfoque diferencial y reconocer el papel de las víctimas. En efecto, en el punto 10.9 de su informe, el CED de la ONU estableció que la naturaleza masiva del fenómeno de la desaparición, abruma los sistemas forenses tradicionales y apunta que “Una de las equivocaciones más comunes es la presunción de que las mismas prácticas de investigación forense y su aplicación utilizadas en casos criminales son útiles para los casos de búsqueda e identificación de personas desaparecidas” en este sentido, el CED considera que se debe impulsar la creación de un Centro Nacional de Identificación Humana;

Que el 13 de mayo de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se adicionan y reforman diversas disposiciones de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, orientadas a fortalecer las funciones de la Comisión Nacional de Búsqueda mediante la creación de un Centro Nacional de Identificación Humana, para hacer frente a la crisis forense;

Que con base en dicha reforma, el artículo 50 precisa que la Comisión Nacional de Búsqueda es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, que determina, ejecuta y da seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, en todo el territorio nacional. Esto incluye, además de la búsqueda en vida, la búsqueda forense con fines de identificación de cuerpos y restos humanos desde la perspectiva individualizada o generalizada a través de un enfoque masivo o a gran escala o, en su caso, de identificación humana complementario y de la operación de un Centro Nacional con competencia en todo el territorio nacional, el cual debe interconectarse y compartir la información con el resto de las herramientas precisadas en el artículo 48 de la Ley General en la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables;

Que en ese sentido le corresponde a la Comisión Nacional de Búsqueda diseñar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de búsqueda forense con fines de identificación humana en coadyuvancia con las Comisiones Locales de Búsqueda, la Fiscalía, las Fiscalías Especializadas y las instituciones que presten servicios forenses y otras instancias creadas con el fin de contribuir a la identificación humana dentro del Sistema Nacional;

Que para el cumplimiento eficaz de la misión del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas y de la Comisión Nacional de Búsqueda que permita al Estado Mexicano garantizar el derecho de toda persona a ser buscada y el derecho a la verdad, justicia y reparación de las personas familiares de toda persona desaparecida, los protocolos homologados de Búsqueda y Adicional para la Búsqueda de Niños, Niñas y Adolescentes, el Mecanismo Extraordinario de Identificación Forense y el Centro Nacional de Identificación Humana son instrumentos cuya consolidación es imperativa y debe hacerse con enfoque complementario, transversal, integral y masivo, potenciando el aprovechamiento de recursos técnicos, humanos, financieros y la información disponible, que permita la operación de una política pública homologada, con verdadero carácter integral, que dé resultados con enfoque y alcance nacional, por tanto, constituye la política pública de implementación Federal a ser ejecutados por la Comisión Nacional de Búsqueda;

Que al 1 de junio de 2022, la versión pública del Registro Nacional de Personas Desaparecidas y No Localizadas, disponible en línea en el siguiente vínculo: <https://versionpublicarnpdno.segob.gob.mx/Dashboard/ContextoGeneral>, reportó 100,488 personas desaparecidas y no localizadas, cifra que dimensiona con claridad la gravedad del problema descrito. Es importante resaltar la respuesta del Gobierno de México que exhorta a tomar las acciones para una actuación coordinada de todas las autoridades en la materia y que promueve el fortalecimiento de las medidas de política pública orientadas a resolver la crisis;

Que el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria contempla que la entrega de subsidios deberá sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad;

Que el artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021, prevé que el ejercicio de los recursos federales aprobados para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como el de los recursos federales que se ejerzan de manera concurrente con recursos de dichos órdenes de gobierno, se sujetará a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad;

Que dicho Presupuesto de Egresos de la Federación, correspondiente al Ramo 04 Gobernación, subsidios y subvenciones prevé una asignación de \$603'781,613.00 (seiscientos tres millones setecientos ochenta y un mil seiscientos trece pesos 00/100 M.N.), para el otorgamiento de subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas;

Que del presupuesto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, se advierte un aumento en subsidios y una disminución de gastos de operación, mientras que para 2019, el presupuesto se integró por 52% de recursos del programa de subsidios y 48% gasto de operación, en 2020 fue de 64% y 36% respectivamente y, para 2021 y 2022 el programa de presupuesto se integró por el 81% del total de recursos del programa de subsidios y del 19% para la operación, de los cuales 7% son servicios personales y solamente 12% operación;

Que el 18 de enero del presente año, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas para el Ejercicio Fiscal 2022;

Que a la fecha concluyó el plazo establecido por los citados Lineamientos para la formalización de los Convenios de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las Comisiones Locales de Búsqueda, habiéndose suscrito 27 Convenios, beneficiando a las Comisiones Locales de igual número de entidades federativas con un total de \$465'039,821.44 (cuatrocientos sesenta y cinco millones treinta y nueve mil ochocientos veintiún pesos 44/100 M.N.);

Que la consideración Décimo Tercera del Dictamen de las Comisiones Unidas de Derechos Humanos y de Justicia, relativo a la Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se Reforman y Adicionan Diversas Disposiciones de 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 Creación del Centro Nacional de Identificación Humana, emitido por la Cámara de Diputados, señala lo que sigue:

“De acuerdo con el oficio CEFP/DG/LXV/398/22 de fecha 18 de abril de 2022, mediante el cual el Centro de Estudios de las Finanzas Públicas (CEFP) emite respuesta a la solicitud de la valoración del impacto presupuestal de la iniciativa objeto del presente dictamen, en el rubro de Subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No localizadas, respecto del año pasado, se puede apreciar un incremento de 176.3 millones de pesos para el ejercicio fiscal 2022. Si se crease un Centro, como el de Coahuila, como está estimado de 166.3 millones de pesos, se podría financiar con ese incremento.

*Como el mismo CEFP señala, considerando que la búsqueda e identificación es tarea de las autoridades locales y que la Federación coadyuva en la misma, “el costo del Centro se financiaría con ese incremento presupuestal para el ejercicio fiscal 2022 y **no habría un impacto adicional para la Federación para el ejercicio fiscal 2022**”, y*

Que por lo hasta aquí descrito y a fin de dar viabilidad presupuestal a la política pública de imperativa implementación, y ante el cumplimiento del otorgamiento de dichos recursos federales bajo los criterios antes señalados, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVÉS DE SUS COMISIONES LOCALES DE BÚSQUEDA PARA REALIZAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

ÚNICO.- Se **reforman** los artículos 1; 21; fracción I del artículo 24 y 25 y se **adicionan** la fracción XI Bis al artículo 2 y el artículo 45 Bis de los Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de Búsqueda de Personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas para el Ejercicio Fiscal 2022, para quedar como sigue:

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el destino de los recursos del Programa Presupuestario U008 Subsidios para las acciones de Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, así como los requisitos, procedimientos y disposiciones para el otorgamiento, administración, ejercicio, seguimiento y evaluación de los recursos de los subsidios a los que podrán acceder las Comisiones Locales de Búsqueda de las entidades federativas constituidas legalmente, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, para implementar proyectos que contribuyan a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas.

Artículo 2.- ...

I. al XI. ...

XI Bis. Gastos de Operación: al monto a ser ejercido directamente por la Comisión Nacional de Búsqueda para el desarrollo de las diversas acciones asociadas a la operación del Programa.

XII. al XXVI. ...

Artículo 21.- La bolsa de recursos concursables se conforma por el capital de los recursos no ministrados, de los recursos que no forman parte de los gastos de operación, así como de los recursos derivados de una terminación anticipada del Convenio de Coordinación y Adhesión.

Artículo 24.- ...

I. La Comisión Nacional de Búsqueda, una vez concluido el término para presentar las solicitudes de acceso a la bolsa de recursos concursables, revisará y notificará en un plazo no mayor a 10 días hábiles, por escrito, vía correo electrónico, a cada solicitante, la procedencia o no procedencia de su solicitud, así como el monto autorizado de ser el caso. Dicha resolución será firme e inapelable;

II. ...

III. ...

Artículo 25.- Los recursos de la bolsa concursable que no sean solicitados o autorizados a las beneficiarias se sumarán a los Gastos de Operación a que se refiere la fracción XI Bis del artículo 2.

CAPÍTULO NOVENO

SECCIÓN ÚNICA

Gastos de Operación

Artículo 45 Bis.- La Comisión Nacional podrá destinar hasta el 4.5% de los recursos previstos en el Presupuesto para el Programa, para gastos de operación asociados con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa de éste.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y concluirá su vigencia el 31 de diciembre de 2022.

Dado en la Ciudad de México, a 22 de junio de 2022.- El Secretario de Gobernación, **Adán Augusto López Hernández.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de julio de 2022.

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

Acuerdo 90/2022

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de julio de 2022.

ROGELIO EDUARDO RAMÍREZ DE LA O, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., segundo párrafo de la Ley de Energía para el Campo; Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican; Primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y tomando en cuenta que prevalecen las condiciones expuestas en el "Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de junio de 2020" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables en todo el territorio nacional a la gasolina menor a 91 octanos y al diésel para uso en el sector pesquero y agropecuario de conformidad con el Artículo Primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado el 30 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables para el mes de julio de 2022, son los siguientes:

COMBUSTIBLE	PORCENTAJE DE ESTÍMULO JULIO 2022
Gasolina menor a 91 octanos	00.00%
Diésel para el sector pesquero	00.00%
Diésel para el sector agropecuario	00.00%

Artículo Tercero.- Los porcentajes a que se refiere el artículo Segundo del presente Acuerdo se aplicarán sobre las cuotas disminuidas que correspondan a la gasolina menor a 91 octanos y al diésel. El resultado obtenido se adicionará con el impuesto al valor agregado correspondiente y el monto total será la cantidad que se deberá aplicar para reducir los precios de la gasolina menor a 91 octanos y el diésel en el momento en que dichos combustibles se enajenen a los beneficiarios del sector pesquero y agropecuario, según corresponda.

Las cuotas disminuidas son las que se publican en el Diario Oficial de la Federación mediante los acuerdos por los que se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican por el período que dichos acuerdos especifican.

TRANSITORIO

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

Atentamente.

Ciudad de México, a 23 de junio de 2022.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, **Gabriel Yorio González.-** Rúbrica.

OFICIO 500-05-2022-6137 mediante el cual se comunica listado global de presunción de contribuyentes que se ubicaron en el supuesto previsto en el artículo 69-B, párrafo primero del Código Fiscal de la Federación.

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

Oficio: 500-05-2022-6137.

Asunto: Se comunica listado global de presunción de contribuyentes que se ubicaron en el supuesto previsto en el artículo 69-B, párrafo primero del Código Fiscal de la Federación.

La Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e), y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último, numeral 5, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento y reformado mediante Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, publicado en el mismo órgano oficial el 21 de diciembre de 2021, vigente a partir del 01 de enero de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Primero Transitorio de dicho Decreto; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; así como en los artículos 33, último párrafo, 63, y 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

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

Como consecuencia de lo anterior, las autoridades ya referidas ubicaron a los contribuyentes en el supuesto de presunción previsto en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por lo que en tal sentido les notificaron a cada uno de ellos el oficio individual de presunción, en el cual se pormenorizó los hechos particulares por los cuales se consideró procedente la referida presunción.

En razón de lo anterior, y en apoyo a las autoridades emisoras de los oficios de presunción ya señalados, con fundamento en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, se informa a los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1 del presente oficio, que se encuentran en el supuesto previsto en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, lo anterior se les hace de su conocimiento con el objeto de que puedan manifestar ante la autoridad fiscal que les notificó el oficio individual lo que a su derecho convenga y aportar, ante dichas autoridades, la documentación e información que consideren pertinentes para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarlos.

Entonces, se indica que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 69-B, segundo párrafo, del Código Fiscal de la Federación, cada uno de los contribuyentes que se mencionan en el citado Anexo 1 del presente oficio tendrán un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de que surta efectos la última de las notificaciones, según la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, en correlación al artículo 135 del Código Fiscal de la Federación, a fin de que presenten directamente ante las oficinas de las autoridades emisoras del oficio individual señaladas en el Anexo 1 del presente oficio, escrito libre en original y dos copias, firmado por el contribuyente o su representante legal en los términos del artículo 19 del referido Código, a través del cual manifiesten lo que a su derecho convenga, anexando a dicho escrito la documentación e información que consideren pertinentes para desvirtuar los hechos pormenorizados en el oficio individual ya mencionado.

La documentación e información que presenten a través del citado escrito deberá de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, se les apercibe que si transcurrido el plazo concedido no aportan las pruebas, la documentación e información respectiva; o bien, en caso de aportarlas, una vez admitidas y valoradas, no se desvirtúan los hechos señalados en el oficio individual mencionado en el tercer párrafo del presente oficio, se procederá en los términos que prevé el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, caso en el cual se notificará la resolución y se publicará el nombre, denominación o razón social en el listado de los contribuyentes que no hayan desvirtuado los hechos que se les imputan y, por tanto, se encuentran definitivamente en la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B, listado que para tal efecto se difunda en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria, y se publique en el Diario Oficial de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes y que la sociedad conozca quiénes son aquellos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente

Ciudad de México, a 01 de junio de 2022.- Administrador Central de Fiscalización Estratégica, C.P. **José Alfredo Pérez Astorga**.- Rúbrica.

Asunto: **Anexo 1** del oficio número **500-05-2022-6137** de fecha **01 de junio de 2022** emitido por el C.P. José Alfredo Pérez Astorga en su carácter de Administrador Central de Fiscalización Estratégica, de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, en el que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 69-B, párrafo segundo del Código Fiscal de la Federación, se notifica a los contribuyentes mencionados en el presente anexo que se ubican en el supuesto de presunción previsto en el párrafo primero del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

A continuación, en la siguiente tabla se enlistan los contribuyentes a los que hace referencia el oficio número **500-05-2022-6137** de fecha **01 de junio de 2022**, indicando la fecha en que fue notificado el oficio individual de presunción.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	PSI130308P69	PRENT SUPERVISIONES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V. // En cumplimiento a la sentencia de fecha 16 de noviembre de 2021, dictada por la Sala Regional del Norte Centro I, del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, dentro del Juicio Contencioso Administrativo 2145/20-04-01-8-OT	500-36-06-04-02-2022-4991 de fecha 12 de abril de 2022	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"	13 de abril de 2022	03 de mayo de 2022				

Datos adicionales de los contribuyentes.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Domicilio Fiscal	Actividad preponderante	Motivo del Procedimiento
1	PSI130308P69	PRENT SUPERVISIONES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	Nicolas romero, México	Otros servicios de apoyo a los negocios	Ausencia de activos. Ausencia de personal. Sin capacidad material.

OFICIO mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una institución de fondos de pago electrónico a denominarse Belvo Pagos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Presidencia.- Oficio Núm.: P178/2022.

Asunto: Autorización para la organización y operación de una institución de fondos de pago electrónico a denominarse Belvo Pagos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.

BELVO TECHNOLOGIES, S.A.P.I. DE C.V.

Av. Presidente Masaryk, número 61, interior 503
Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo
C.P. 11570, Ciudad de México.

**AT'N.: C. PABLO VIGUERA ALTOLAGUIRRE
C. ORIOL TINTORÉ GAZULLA**
Representantes legales

En términos de los artículos 1 y 2 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión) es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que tiene por objeto supervisar y regular en el ámbito de su competencia a las entidades integrantes del sistema financiero mexicano, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento, así como mantener y fomentar el sano y equilibrado desarrollo de dicho sistema en su conjunto, en protección de los intereses del público. Conforme al artículo 4, fracciones XI y XXXVIII de dicha ley, a la Comisión le corresponde autorizar la constitución y operación de aquellas entidades que señalan las leyes, así como ejercer las demás facultades que le estén atribuidas por la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

En ese orden de ideas, el artículo 35 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera establece que las personas que pretendan realizar las actividades atribuidas a las instituciones de financiamiento colectivo o de fondos de pago electrónico, deberán solicitar su autorización como institución de tecnología financiera ante la Comisión, la cual la otorgará cuando a su juicio se cumpla adecuadamente con los requisitos legales y normativos, previo acuerdo del Comité Interinstitucional al que se refiere dicho artículo 35.

Considerando lo anterior, con escrito presentado el 18 de mayo de 2021, Belvo Technologies, S.A.P.I. de C.V. (Belvo o la sociedad), solicitó a la Comisión autorización para organizarse y operar como una institución de fondos de pago electrónico a denominarse Belvo Pagos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, acompañando al efecto la información y documentación soporte correspondiente señalada en el artículo 39 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

En términos el artículo 5, párrafo segundo de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, esta Comisión previno a Belvo dentro del plazo establecido en dicha ley para que atendiera diversas observaciones en relación con su solicitud de autorización, además de otorgarle una prórroga al plazo inicial para atenderlas.

En relación con lo anterior, Belvo remitió diversa documentación e información con el fin de dar respuesta a la prevención antes referida. Adicionalmente, esta autoridad requirió a Belvo diversa documentación e información complementaria con la finalidad de contar con los elementos de juicio suficientes para resolver sobre la solicitud de autorización presentada por Belvo; sociedad que atendió el requerimiento de información complementaria y envió documentación e información actualizada en relación con su expediente. La sociedad solicitó una ampliación al plazo de resolución y una prórroga para el desahogo, mismas que le fueron otorgadas.

Señalado lo anterior, se hace de su conocimiento que el Comité Interinstitucional en sesión celebrada el 17 de junio de 2022, con fundamento en los artículos 11 y 35, en relación con el artículo 22 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. - Que la documentación e información presentada con motivo de la solicitud de autorización para la organización y operación de la institución de fondos de pago electrónico a denominarse Belvo Pagos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, cumple con los requisitos previstos en el artículo 22, en relación con el artículo 39 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y con los artículos 3, 4 y 6 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera, y,

SEGUNDO. - Que del análisis a la documentación e información recibida se concluyó que desde el punto de vista legal, financiero y operativo es procedente se otorgue la autorización solicitada, por lo que se adoptó el siguiente:

ACUERDO

“ÚNICO. - Los miembros del Comité Interinstitucional, con fundamento en el artículo 35 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, acordaron por unanimidad, se otorgue la autorización para la organización y operación de una institución de fondos de pago electrónico a denominarse Belvo Pagos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, en los términos del planteamiento presentado.”

El acuerdo anterior es sin perjuicio de las demás autorizaciones que con motivo del acto descrito deban obtenerse de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores o cualquier otra autoridad financiera, en términos de las disposiciones aplicables, así como del ejercicio de las facultades atribuidas a la propia Comisión durante el proceso de organización de Belvo Pagos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, en el que se habrán de cumplir con los requerimientos aplicables para el inicio de operaciones.

Por lo anterior, esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo del Comité Interinstitucional, autoriza la organización y operación de una institución de fondos de pago electrónico a denominarse Belvo Pagos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.

La entidad cuya organización y operación se autoriza, estará sujeta a las siguientes:

BASES

- PRIMERA.** La denominación de la sociedad será Belvo Pagos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.
- SEGUNDA.** Tendrá su domicilio social en Ciudad de México.
- TERCERÁ.** Su duración será indefinida.
- CUARTA.** El importe de su capital social mínimo fijo será de \$32'000,000.00 (treinta y dos millones de pesos 00/100 M.N.).
- QUINTA.** Su objeto social corresponderá a la realización de las actividades en moneda nacional contempladas en el artículo 22 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera. Adicionalmente, podrá realizar las actividades previstas en el artículo 25 del ordenamiento legal antes indicado, conforme a su objeto social.
- SEXTA.** La autorización a que se refiere el presente oficio es, por su propia naturaleza, intransmisible.
- SÉPTIMA.** Belvo Pagos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico estará sujeta a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y del Banco de México, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, así como, de las demás autoridades financieras competentes en los términos que las leyes dispongan y disposiciones que de estas emanen.
- OCTAVA.** Los servicios consistentes en la emisión, administración, redención y transmisión de fondos de pago electrónico que Belvo Pagos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico preste por virtud de la presente autorización, así como las demás operaciones que lleve a cabo, al igual que su organización y operación en general, se sujetarán, en lo no señalado expresamente en el presente oficio, a la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, a las reglas y disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las disposiciones que respecto de sus operaciones expida el Banco de México y a las disposiciones que de manera conjunta emitieron la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y el Banco de México, y a las demás normas y disposiciones vigentes y las que se emitan en el futuro por cualquier autoridad competente, incluyendo las relativas a operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, que por su naturaleza resulten aplicables.

Belvo Pagos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico, deberá acreditar a esta Comisión, con al menos treinta días hábiles de anticipación al inicio de sus operaciones, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 40 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera; en el entendido que de no iniciar operaciones en el plazo señalado en el artículo 69, fracción VI de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, estaría en causal de revocación de la presente autorización.

El presente, se emite con fundamento en los artículos 16, fracciones I y XVII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como los artículos 12, 13, 14, 35, fracción III y último párrafo, y 45, fracción I del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2022.

Atentamente

Ciudad de México, a 20 de junio de 2022.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

RESOLUCIÓN por la que se declara la cancelación de las asignaciones mineras que se indican.

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

Eduardo Enrique Flores Magón y López, Director General de Minas de la Secretaría de Economía, en términos de lo dispuesto por los artículos 27 párrafos cuarto y sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16 y 34 fracciones XXVII, XXVIII, XXIX y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7 fracción VI, 13 párrafo cuarto, 13 BIS, 16 fracciones I y II y último párrafo, 26 fracción IV y 42 fracción II de la Ley Minera; 2 apartado A, fracción II, numeral 40, 3 y 56 fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, así como los numerales Primero y Quinto del Acuerdo por el que se crea el Comité de Cancelación de Asignaciones y de Concursos Mineros, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013, y

CONSIDERANDO

Que el Servicio Geológico Mexicano, es titular de los títulos de asignación minera que se describen en los numerales PRIMERO y SEGUNDO, de la presente Resolución.

Que el artículo 16 de la Ley Minera, establece que el Servicio Geológico Mexicano, antes del término de la vigencia de cada asignación, deberá rendir a la Secretaría de Economía un informe escrito sobre los resultados obtenidos con motivo de los trabajos llevados a cabo para que ésta proceda a declarar la cancelación de la asignación y la consiguiente libertad del terreno, de conformidad con su fracción I, o la cancelación de la asignación y la celebración de uno o más concursos para el otorgamiento de concesiones mineras sobre la totalidad o parte del terreno, así como la libertad del terreno que en su caso se abandone, de conformidad con su fracción II.

Que el Servicio Geológico Mexicano, en su carácter de titular de las asignaciones mineras que se describen en los numerales PRIMERO y SEGUNDO, de la presente Resolución, presentó ante la Dirección General de Minas, el desistimiento de dichas asignaciones, así como los informes de resultados obtenidos con motivo de los trabajos realizados al amparo de los títulos de asignación.

Que del análisis realizado a los informes antes citados, así como a los oficios de desistimiento, y con fundamento en los artículos 16 fracciones I y II y 42 fracción II de la Ley Minera, en relación con el numeral Quinto del Acuerdo por el que se crea el Comité de Cancelación de Asignaciones y de Concursos Mineros publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de diciembre de 2013, emite la siguiente:

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DECLARA LA CANCELACIÓN DE LAS ASIGNACIONES MINERAS QUE SE INDICAN

PRIMERO.- Se acepta el desistimiento formulado por el Servicio Geológico Mexicano (SGM) y se declara la cancelación de las siguientes cuatro asignaciones mineras para la posterior celebración de uno o más concursos para el otorgamiento de concesiones mineras sobre la totalidad o parte del terreno, conforme lo establece la fracción II del artículo 16 de la Ley Minera.

TÍTULO	FECHA DE PUBLICACIÓN DE TÍTULO EN EL DOF	NOMBRE DE LA ASIGNACIÓN	ESTADO	MUNICIPIO(S)	SUPERFICIE (HECTÁREAS)	NÚMERO DE OFICIO DE DESISTIMIENTO SGM / FECHA
349	04/JULIO/2016	EL FONTIBRE	DURANGO	DURANGO, MEZQUITAL Y NOMBRE DE DIOS	2,000.0000	DOG/030/2022 22/ABRIL/2022
358	05/JULIO/2016	CAÑA DE ORO	SINALOA	SAN IGNACIO	1,941.0228	
352	04/JULIO/2016	SAN ANTONIO	DURANGO	RODEO Y SAN LUIS DEL CORDERO	1,869.0656	DG/031/2022 28/ABRIL/2022
353	04/JULIO/2016	SAN ANTONIO FRACCIÓN	DURANGO	RODEO	0.3027	

SEGUNDO.- Se acepta el desistimiento formulado por el Servicio Geológico Mexicano y se declara la cancelación de las siguientes diecinueve asignaciones mineras para la consiguiente libertad del terreno, en términos de lo dispuesto en la fracción I del artículo 16 de la Ley Minera.

TÍTULO	FECHA DE PUBLICACIÓN DE TÍTULO EN EL DOF	NOMBRE DE LA ASIGNACIÓN	ESTADO	MUNICIPIO	SUPERFICIE (HECTÁREAS)	NÚMERO DE OFICIO DE DESISTIMIENTO SGM / FECHA
347	01/JULIO/2016	LAS PLAYITAS	CHIHUAHUA	ALDAMA	8.4768	DG/028/2022 01/ABRIL/2022
354	04/JULIO/2016	DIVISION DEL NORTE	DURANGO	RODEO	2,000.0000	
379	30/NOVIEMBRE/2018	CERRO DEL AGUILA	HIDALGO	TLAHUILTEPA Y JACALA DE LEDEZMA	1,978.0000	
366	11/ ABRIL/ 2017	CERRO LAS CAMPANAS	HIDALGO	TLAHUILTEPA	2,000.0000	
397	30/NOVIEMBRE/2018	LA CONCORDIA	HIDALGO	TLAHUILTEPA	1,980.0000	
401	30/NOVIEMBRE/2018	AURORA	VERACRUZ	YECUATLA Y CHICONQUIACO	4,110.0000	
403	30/NOVIEMBRE/2018	AURORA FRACCIÓN A	VERACRUZ	CHICONQUIACO Y YECUATLA	200.0000	
404	30/NOVIEMBRE/2018	AURORA FRACCIÓN B	VERACRUZ	YECUATLA, CHICONQUIACO Y JUCHIQUE DE FERRER	635.0000	
346	01/JULIO/2016	EL HUNDIDO	CHIHUAHUA	CAMARGO	1,892.1101	DOG/030/2022 22/ABRIL/2022
412	30/NOVIEMBRE/2018	PINALILLO	GUANAJUATO	ALLENDE	986.5856	
			QUERETARO	QUERETARO		
357	05/JULIO/2016	LA GACHA	SINALOA	SAN IGNACIO	1,933.6312	DG/031/2022 28/ABRIL/2022
361	05/JULIO/2016	PICO DE DANTE	SINALOA	SAN IGNACIO	1,970.3699	
348	01/JULIO/2016	EL ARENAL	CHIHUAHUA	GUADALUPE Y CALVO	1,881.4411	
351	04/JULIO/2016	EL PAPALOTE	DURANGO	NAZAS	2,000.0000	
350	04/JULIO/2016	SANTA CLARA	DURANGO	RODEO Y NAZAS	1,985.0000	
360	05/JULIO/2016	SAN JUAN	SINALOA	SAN IGNACIO	1,866.2611	
356	05/JULIO/2016	AGUA AMARGA	SONORA	VILLA HIDALGO Y HUACHINERA	4,402.4174	
359	05/JULIO/2016	LA PUERTA	SONORA	QUIRIEGO	1,892.4676	
355	05/JULIO/2016	LOS BAVISOS	SONORA	VILLA HIDALGO Y HUACHINERA	4,910.0000	

TERCERO.- Se ordena a la Dirección del Registro Público de Minería y Derechos Mineros, llevar a cabo la inscripción, en el Libro correspondiente, de la cancelación de los títulos de asignación minera precisadas en los numerales PRIMERO y SEGUNDO de la presente Resolución.

CUARTO.- Con fundamento en el artículo 16, último párrafo de la Ley Minera, se ordena la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 21 de junio de 2022.- Director General de Minas, Dr. **Eduardo Enrique Flores Magón y López.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la Tercera Etapa de Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Sonora.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- TRABAJO.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA "TERCERA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL, ESTEBAN MARTÍNEZ MEJÍA, Y POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, C. DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA, LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DE LA ENTIDAD E INSTANCIA ESTATAL RESPONSABLE DEL PROYECTO, C. MTRA. OLGA ARMIDA GRIJALVA OTERO, EL SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO, C. MTRO. OMAR FRANCISCO DEL VALLE COLOSIO, Y EL C. LIC. RAFAEL ACUÑA GRIEGO, MAGISTRADO PRESIDENTE DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA, EN REPRESENTACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA; A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el "*Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral*", a partir del cual, se reformó, entre otros, el artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafos primero y segundo, para establecer que la resolución de las diferencias o los conflictos entre trabajadores y patrones estará a cargo de los Tribunales Laborales del Poder Judicial de la Federación o de las Entidades Federativas; asimismo, establece que antes de acudir a los Tribunales Laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria correspondiente, para lo cual, en el orden local, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales que se instituyan en las Entidades Federativas.

Dichos centros tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios. Contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad. Su integración y funcionamiento se determinará en las leyes locales.

II. Con fecha 1° de mayo de 2019, se publicó en el DOF "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva*", con el cual se establecen las reglas relativas al procedimiento de conciliación prejudicial obligatoria para la resolución de problemas de orden laboral.

III. El artículo Quinto Transitorio del Decreto referido en el párrafo anterior, dispone el plazo de inicio de funciones de la Autoridad Conciliatoria Local y Tribunales Laborales del Poder Judicial de las Entidades Federativas iniciará dentro del plazo máximo de tres años a partir de la entrada en vigor del decreto mencionado, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales. Asimismo, se precisa que la operación de los centros de conciliación locales en cada Entidad Federativa comenzará en la misma fecha en que lo hagan los Tribunales Laborales Locales.

Por otra parte, el artículo Décimo Segundo Transitorio del Decreto mencionado, dispone que el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las Entidades Federativas, deberán destinar los recursos necesarios para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Laboral.

IV. Que el artículo Décimo Séptimo Transitorio del Decreto referido en el Antecedente II, crea el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (CCIRSJL) como instancia nacional de consulta, planeación y coordinación, que tendrá por objeto establecer la política y la coordinación de las acciones necesarias para implementar a nivel federal y local el Sistema de Justicia Laboral, con pleno respeto a las atribuciones de los Poderes Federales y Locales.

Entre sus atribuciones, el Consejo de Coordinación coadyuvará con las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el seguimiento y evaluación de los recursos presupuestales ejercidos en la implementación y operación del Sistema de Justicia Laboral.

V. El 5 de julio de 2019, en la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, asentada en el Acta CCIRSJL/02/2019, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en su calidad de Presidenta del Consejo, informó sobre la propuesta de la Estrategia para el inicio de operación de Tribunales Laborales Federales y Locales, y de Centros de Conciliación en diez Entidades Federativas, donde señaló que, con el propósito de implementar la reforma del Sistema de Justicia Laboral de forma escalonada y sincronizada, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conjuntamente con el Poder Judicial de la Federación, realizaron un análisis a partir de la información proporcionada por la Junta Federal y las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje respecto de su promedio histórico de demandas laborales recibidas en los últimos tres años, con la idea de iniciar la instrumentación del nuevo modelo laboral de manera simultánea en el ámbito local y federal, en aquellas Entidades Federativas con menor ingreso de demandas.

En este orden de ideas, detalló que la implementación se realizaría en tres etapas, iniciando la primera de ellas el 18 de noviembre de 2020 en 8 Entidades Federativas.

VI. El 29 de noviembre de 2021, se publicó en el DOF el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; en el cual se asignaron a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los recursos suficientes para atender su estructura programática, dentro la cual se encuentra el *"Programa Presupuestario U 100 Subsidios a las Entidades Federativas para la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral"*, en el cual se consideran recursos para coadyuvar con las Entidades Federativas que forman parte de la tercera etapa de implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

VII. Derivado de la fracción anterior, el 17 de diciembre de 2021 se publicaron en el DOF los *Lineamientos por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las Entidades Federativas para acceder al subsidio destinado a la tercera etapa de la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (Lineamientos)*.

VIII. Que, el otorgamiento, transferencia y seguimiento de los recursos se realizará con base en los Lineamientos, y en términos de lo que dispone el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), particularmente, para sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: a) Identificar con precisión la población objetivo; b) Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; c) Prever la temporalidad en su otorgamiento y d) Reportar su ejercicio.

IX. Que de conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno, pero deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

X. Que, del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos, el Comité de Evaluación determinó aprobar los Proyectos presentados por el Estado de Sonora, por lo que autorizó la cantidad de \$85, 755,311.59 (Ochenta y cinco millones setecientos cincuenta y cinco mil trescientos once pesos 59/100 M.N.) para la instalación de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales.

XI. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante resolución del Comité de Evaluación el 03 de junio de 2022, por lo que, en cumplimiento con lo establecido en el numeral Décimo noveno, Vigésimo tercero y Vigésimo cuarto de los Lineamientos, se celebra el presente instrumento para la transferencia de los recursos referidos en la fracción anterior.

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARÍA" declara que:**

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo previsto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º fracción I, 26, párrafo diecisiete y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40, fracción I de la Ley antes mencionada, tiene entre sus atribuciones, la de vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en sus Reglamentos.

I.3. Esteban Martínez Mejía, en su carácter de Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral (UERSJL), está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1 y 3, fracciones I, III, VII, VIII y XIV; del Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 2020.

I.4. Marco Antonio Hernández Martínez, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "LA SECRETARÍA", está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes para la implementación de la tercera etapa de la Reforma en Materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, publicada en el DOF el 1º de mayo de 2019, para crear los Centros de Conciliación Locales y Tribunales Laborales Locales.

I.6. Para efectos derivados del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calle La Morena, número 804, Piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, en la Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 21 y 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.

II.2. Asiste en la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Titular de la Secretaría de Gobierno, el C. Dr. Álvaro Bracamonte Sierra, con fundamento en los artículos 81, párrafo segundo y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y artículo 5, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

II.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24, inciso B, fracciones VII y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 6, fracciones XVII, XXXVIII, LII y LXXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, el C. Mtro. Omar Francisco del Valle Colosio, en su carácter de Secretario de Hacienda del Estado de Sonora, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio.

II.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, apartado A, fracciones I y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 5, fracciones XXII, XXV, XXVI y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo, la C. Mtra. Olga Armida Grijalva Otero, en su carácter de Secretaria del Trabajo del Estado de Sonora, se encuentra facultada para suscribir el presente Convenio y fungirá como Instancia Estatal Responsable del Gobierno local, encargada de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Laboral.

II.5. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos que serán destinados a la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, para la creación de los Centros de Conciliación Locales y los Tribunales Laborales de esa Entidad Federativa, materia del presente Convenio, en los términos y hasta donde las disposiciones administrativas y presupuestales lo permitan.

II.6. Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal el ubicado en Dr. Paliza y Comonfort, SN, Col. Centenario, Hermosillo, Sonora, C. P. 83260.

II.7. El Magistrado Rafael Acuña Griego, Presidente del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo del Poder Judicial del Estado de Sonora, de conformidad con lo establecido por los artículos 112, 113 y 120, fracción I de la Constitución Política del Estado de Libre y Soberano de Sonora; 13 fracciones II, y XVIII, 82 bis, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Sonora, es el representante legal del Poder Judicial del Estado de Sonora, y cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

III. "LAS PARTES" declaran que:

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

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

III.3. Están convencidas de la importancia de instrumentar, con prioridad, los mecanismos necesarios para la creación de los nuevos Centros de Conciliación y Tribunales Laborales de la Entidad Federativa, a fin de otorgar el servicio público de conciliación laboral y la sustanciación del mismo en la instancia judicial, tal y como lo refiere el artículo 123, apartado A, fracción XX de la Constitución Federal.

III.4. Consideran como acciones prioritarias para la implementación de la Reforma Laboral dar seguimiento a los acuerdos que tome el CCIRSJL. Así como, atender los criterios que emita el Comité de Evaluación y transparentar, todos los recursos devengados que se requieran para la adecuación o adaptación de inmuebles destinados a los nuevos Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Lineamientos y las leyes aplicables en la materia.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de los recursos autorizados al Estado de Sonora para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, a través de la creación de los Centros de Conciliación Locales, especializados e imparciales; con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión; así como, para la creación de Tribunales Laborales a cargo del Poder Judicial de la Entidad Federativa para la resolución de los conflictos entre trabajadores y patrones.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula anterior, "LA SECRETARÍA" asignará la cantidad de \$85,755,311.59 (Ochenta y cinco millones setecientos cincuenta y cinco mil trescientos once pesos 59/100 M.N.) correspondiente al recurso autorizado por el Comité de Evaluación, de los cuales \$42,899,999.99 (Cuarenta y dos millones ochocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.) serán destinados para la creación de los Centros de Conciliación Locales; y \$42,855,311.60 (Cuarenta y dos millones ochocientos cincuenta y cinco mil trescientos once pesos 60/100 M.N.) para la creación de los Tribunales Laborales Locales.

La ejecución del Proyecto y el ejercicio de los recursos serán responsabilidad de la Secretaría del Trabajo y del Poder Judicial del Estado, según corresponda.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Hacienda, en la cuenta bancaria específica que aperturó previamente en cumplimiento a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso a, de los Lineamientos, y con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de Plaza:	180 Ciudad de México
Entidad bancaria:	Banco Azteca
Cuenta bancaria número:	0169914556
CLABE:	127180001699145563
RFC:	GES790913CT0
Domicilio fiscal:	Comonfort y Dr. Paliza s/n colonia Centenario, C.P. 83260
Nombre del Proyecto:	<i>"Proyecto para la Implementación de la tercera etapa de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Sonora"</i>

Asimismo, conforme a lo que dispone el numeral Tercero de los Lineamientos, el Poder Judicial del Estado de Sonora será beneficiario de los recursos otorgados cuando se haya presentado un Proyecto para la creación de Tribunales Laborales. Por lo anterior, la Secretaría de Hacienda del Estado se compromete a transferir al Poder Judicial del Estado de Sonora la cantidad requerida, en la cuenta que abrió conforme a lo que establece el numeral Vigésimo segundo, inciso b, y que se identifica con los siguientes datos:

Número de Plaza:	4035 Vado del Río
Entidad bancaria:	Citibanamex
Cuenta bancaria número:	70125128996
CLABE:	002760701251289961
RFC:	GES790913CT0
Domicilio fiscal:	Comonfort y Dr. Paliza s/n colonia Centenario, C.P. 83260
Nombre del Proyecto:	<i>"Proyecto para la creación de Tribunales Laborales Locales en el Estado de Sonora"</i>

Es un requisito indispensable que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" remita, a través de su Secretaría de Hacienda, a "LA SECRETARÍA" la solicitud de transferencia de recursos con los requisitos señalados en el numeral Vigésimo quinto, de los Lineamientos.

Posteriormente, dentro de los diez días naturales siguientes a la transferencia de los recursos "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá emitir el recibo electrónico correspondiente por el monto depositado, mismo que deberá estar validado por el Secretario de Hacienda del Estado de Sonora, cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y enviarlo a "LA SECRETARÍA" vía correo electrónico a la dirección reforma.laboral@stps.gob.mx, así como adjuntarlo en la Plataforma.

Para "LA SECRETARÍA", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deben rendirse por conducto de "LA SECRETARÍA".

Los recursos asignados a la Entidad Federativa se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2022, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "LA SECRETARÍA". La UERSJL, comunicará oportunamente a la Entidad Federativa cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"LA SECRETARÍA" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las Entidades Federativas para la ejecución de los Planes calendarizados aprobados, por lo que estas se comprometen a deslindar a "LA SECRETARÍA" de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

Además, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado.

TERCERA. COMPROMISO DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los Lineamientos, para la realización del objeto del presente Convenio, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación, asistencia técnica y, en su caso, los recursos aportados por el Gobierno Estatal.
- b. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.
- c. Atender todos los acuerdos del CCIRSJL y los que deriven de las Reuniones de coordinación para la tercera etapa de la implementación de la reforma al Sistema de Justicia Laboral.

CUARTA. COMPROMISOS DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", a través de la UERSJL, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio, para la ejecución de los Proyectos a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, conforme a lo aprobado por el Comité de Evaluación, hasta dentro de los treinta días naturales siguientes al envío de la solicitud de transferencia de recursos, conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo séptimo de los Lineamientos.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Publicar en el DOF el presente Convenio, una vez firmado por "LAS PARTES", para los efectos legales conducentes.

QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora (a la cual designa como Instancia Estatal Responsable encargada de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Laboral) y del Poder Judicial del Estado, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA.
- b. Ejercer el recurso federal de conformidad con lo establecido en los Proyectos presentados, a más tardar el 30 de noviembre de 2022.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a los objetivos y metas definidas en los Proyectos presentados y en el Plan calendarizado, una vez que se firme el presente Convenio.
- d. Realizar por conducto de la Instancia Estatal Responsable, el Poder Judicial del Estado o los enlaces designados, las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas de los Proyectos previstos en este instrumento.
- f. Garantizar que los Proyectos que serán financiados con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuenten con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos federales que le sean entregados por concepto de subsidios.
- h. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de estos.
- i. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación de los Proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- j. Reportar trimestralmente por rubro, conforme al Plan calendarizado lo siguiente:
 - 1. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio;
 - 2. La disponibilidad financiera con la que cuente y el recurso del subsidio autorizado, comprometido, devengado, ejercido pagado y disponible el cual deberá ser validado por la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora, y soportado con la documentación inherente al Proyecto que corresponda (instalación de Centros de Conciliación o Tribunales Laborales Locales).
 - 3. Los instrumentos contractuales correspondientes a los procesos de adjudicación realizados en el periodo reportado.
 - 4. Los comprobantes fiscales en términos de las leyes aplicables y la verificación de estos en la página de Sistema de Administración Tributaria (SAT).
 - 5. Los estados de cuenta bancarios del periodo reportado.
 - 6. El grado de avance de los Proyectos medidos con base en las metas e indicadores que se muestren en el formato de la Plataforma que "LA SECRETARÍA" habilite para tal fin.Los reportes también deberán hacer mención del avance del Proyecto con su debido soporte documental.
- k. Proporcionar a "LA SECRETARÍA" toda la información y documentación requerida para la comprobación de la correcta aplicación del subsidio, así como de las acciones implementadas para la ejecución de los Proyectos, la cual deberán remitir en formato electrónico y físico, según corresponda conforme a lo señalado en los Lineamientos.
- l. En términos de los Lineamientos, presentar a "LA SECRETARÍA", a más tardar el 15 de diciembre de 2022, el Acta de cierre del Proyecto, firmada por las autoridades responsables, la cual deberá cumplir con los requisitos que se establecen en el numeral Trigésimo octavo, inciso p, de los Lineamientos.
- m. Informar a "LA SECRETARÍA" el cambio de los servidores públicos con injerencia directa en la aplicación de los Lineamientos, que se realice en la Entidad Federativa hasta el 30 de noviembre de 2022, para lo cual deberá remitir físicamente a "LA SECRETARÍA", en un plazo no mayor a quince días hábiles antes del cambio, un pre cierre en el que se refleje el estado que guarda la aplicación de los recursos de los Lineamientos, así como el avance en el cumplimiento de metas convenidas en su Proyecto.
- n. Notificar a la "LA SECRETARÍA" sobre cualquier cambio de la persona designada como Enlace, así como del personal responsable del seguimiento del Subsidio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.
- o. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH, el RLFPRH, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2022, y demás legislación aplicable a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el designado por la Secretaría de Trabajo o su homólogo y el designado por el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, y por "LA SECRETARÍA" la persona designada por la UERSJL.

A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación, quienes serán responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. REPORTES TRIMESTRALES. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de los enlaces asignados informará a "LA SECRETARÍA", a través de la Plataforma y con su debido soporte documental, los reportes trimestrales por rubro del avance conforme al Plan calendarizado presentado por cada uno de los Proyectos. Los reportes deberán presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.

Para lo anterior deberá atender lo dispuesto en el numeral Trigésimo octavo, inciso f, de los Lineamientos.

En caso de no recibir los reportes de acuerdo con su plan calendarizado "LA SECRETARÍA", a través de la UERSJL, solicitará a la Entidad Federativa, que cumpla con esta obligación en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

OCTAVA. APLICACIONES DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y sus Proyectos, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente. Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2022, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en términos de lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.

El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Instancia Estatal Responsable.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los numerales Quinto, Décimo cuarto, Décimo sexto, Vigésimo quinto, Trigésimo octavo, incisos f y p, de los Lineamientos.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 30 de noviembre de 2022, deberá de notificarlo por escrito a la UERSJL de "LA SECRETARÍA" a más tardar el 01 de diciembre de 2022, especificando el monto a reintegrar y estableciendo de forma diferenciada la cantidad correspondiente a los recursos del subsidio disponibles. Por lo que respecta a los rendimientos financieros deberán de informarlos antes del 15 de diciembre de 2022, con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para la obtención de las líneas de captura para realizar el reintegro correspondiente.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá solicitar por escrito signado por el Titular de la Instancia Estatal Responsable a la UERSJL de "LA SECRETARÍA", la emisión de dos líneas de captura, una para el reintegro de los recursos y otra para el reintegro de los rendimientos financieros generados. Una vez que las líneas sean expedidas, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá comprobar el reintegro correspondiente a más tardar el día 31 de diciembre de 2022, a través de los medios señalados en los Lineamientos.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación se regirá conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos, la LFPRH, el RLFPRH y las demás disposiciones aplicables en la materia.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario. Por lo anterior, "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Cuando "LA SECRETARÍA" detecte incumplimiento en el desarrollo de los Proyectos presentados o inconsistencias en el ejercicio de los recursos, procederá conforme al numeral Trigésimo sexto de los Lineamientos, y en su caso se dará por terminado el presente Convenio conforme a lo señalado en el capítulo IX de los Lineamientos.

Bajo el supuesto anterior, "LA SECRETARÍA" ordenará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto en el capítulo X de los Lineamientos, la LFPRH, el RLFPRH y las demás disposiciones aplicables en la materia, lo anterior sin perjuicio de que la UERSJL de "LA SECRETARÍA" haga del conocimiento del incumplimiento o inconsistencias en el ejercicio de los recursos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de Contraloría o equivalente de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

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

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse, como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del Proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá solicitar a la UERSJL de "LA SECRETARÍA", se someta a consideración del Comité de Evaluación, la modificación del presente instrumento conforme a lo dispuesto en el numeral Vigésimo sexto de los Lineamientos.

Las modificaciones a los Convenios de Coordinación que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" pretenda realizar solo podrán llevarse a cabo bajo los siguientes supuestos:

- a) La adición o eliminación de algún rubro en los Proyectos; y
- b) La modificación de los montos destinados a cada rubro de los diferentes Proyectos.

Asimismo, deberán contemplar los objetivos establecidos en la Solicitud de acceso al subsidio.

Los Convenios Modificatorios deberán presentarse al Comité para su evaluación y, de ser el caso, para la aprobación de los cambios a los Proyectos. El Convenio modificadorio se publicará en el DOF en los términos del Lineamiento Vigésimo cuarto de los Lineamientos.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a) Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b) En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado "LA SECRETARÍA" a través de la UERSJL en los reportes trimestrales que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que:

a) Se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; b) Se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y c) Se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2022. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, debido a lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto, a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y en el caso que "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (I) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (II) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (III) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (V) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio; y (VI) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, debe abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismo.

VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. A su vez "LA SECRETARÍA" podrá notificar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por correo electrónico de la dirección reforma.laboral@stps.gob.mx y por medio de la Plataforma habilitada. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 días de anticipación.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben en 5 ejemplares en la Ciudad de México, a los 10 días del mes de junio de dos mil veintidós.- Poder Ejecutivo STPS: Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, **Esteban Martínez Mejía**.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Marco Antonio Hernández Martínez**.- Rúbrica.- Gobierno del Estado: Titular de la Secretaría de Gobierno, Dr. **Álvaro Bracamonte Sierra**.- Rúbrica.- Titular de la Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora, Mtra. **Olga Armida Grijava Otero**.- Rúbrica.- Titular de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora, Mtro. **Omar Francisco del Valle Colosio**.- Rúbrica.- Mgdo. Presidente del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo del Poder Judicial del Estado de Sonora, Lic. **Rafael Acuña Griego**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL FORESTAL

ACUERDO por el que se emite la Convocatoria Específica para la solicitud y asignación de apoyos del Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar (PFC) del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022 en el Estado de Chiapas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MEDIO AMBIENTE.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Comisión Nacional Forestal.

La Comisión Nacional Forestal, a través del Director General, Luis Meneses Murillo, con fundamento en los artículos 9 fracción I, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, publicado el 30 de abril de 2021 en el Diario Oficial de la Federación; 17, 27 fracción VI, 37 y 41 fracción I, de las Reglas de Operación del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2021; y, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO

Que el artículo 37 de las Reglas de Operación del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022, en lo sucesivo Reglas de Operación 2022, establece que la Comisión Nacional Forestal, en lo sucesivo CONAFOR, podrá celebrar convenios de coordinación y colaboración para que los recursos federales que se derivan de esas Reglas puedan ser potenciados con aportaciones de las entidades federativas para que participen en la suma de recursos financieros, materiales, humanos y operativos para cumplir con los objetivos de las Reglas de Operación 2022, entre otras actividades previstas en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

Que con fecha 6 de enero de 2022, la CONAFOR y el Estado Libre y Soberano de Chiapas a través de la Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural, firmaron el Convenio Específico de Coordinación 01/2022, para coordinar acciones y recursos que favorezcan e impulsen las actividades productivas, de conservación, protección y restauración en materia forestal en dicha entidad, y con objeto de establecer las actividades que deberán ejecutarse, así como la cantidad de recursos económicos que se destinarán a dichas actividades.

Que en caso de existir recursos disponibles después de la asignación de apoyos, la CONAFOR podrá publicar más convocatorias para la asignación de recursos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 17 y 27 fracción VI, de las Reglas de Operación 2022.

Por lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL COMPONENTE II. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y SISTEMAS AGROFORESTALES PARA EL BIENESTAR (PFC) DEL PROGRAMA APOYOS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE 2022 EN EL ESTADO DE CHIAPAS

1. Personas solicitantes: Son elegibles para obtener recursos del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022, las personas físicas y morales cuyos terrenos se ubiquen dentro de las áreas elegibles para la presente convocatoria definidas por la CONAFOR publicadas en su página de internet, y que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar apoyos señaladas en las Reglas de Operación 2022, su Anexo técnico del Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar (PFC) y la presente convocatoria.

2. Apoyos a solicitar: Las personas interesadas podrán solicitar los siguientes conceptos de apoyo:

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales (PFC)						
Concepto de apoyo	Tipo de plantador elegible	Superficie mínima y máxima (ha)	Densidad mínima (árboles/ha)	Monto de apoyo CONAFOR(\$/ha)		Monto de apoyo Gobierno del Estado de Chiapas (\$/ha)
				Actividades	Asistencia Técnica	
PFC.1 Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	5 a 100	1,100	\$14,000	\$1,000	\$10,000
PFC.2 Plantaciones Maderables en Sistemas Agroforestales	Plantadores iniciales o en desarrollo	2 a 50	550	\$14,000	\$1,000	\$10,000
PFC.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	2 a 50	350	\$3,500	\$500	\$5,100

Se podrán proponer densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de apoyos una justificación técnica detallada y documentada sobre la densidad propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.

3. Especies elegibles: Para los conceptos de apoyo PFC.1, PFC.2 y PFC.3, serán elegibles las siguientes especies:

Objetivo de la plantación	Especies elegibles
Maderables y celulósicos	<i>Cedrela odorata</i> (Cedro rojo), <i>Lysiloma bahamensis</i> (Tzalam), <i>Gmelina arborea</i> (Melina), <i>Haematoxylum campechianum</i> (Palo de tinto), <i>Swietenia macrophylla</i> (Caoba), <i>Eucalyptus urophylla</i> , <i>E. grandis</i> , <i>E. urograndis</i> , <i>E. pellita</i> (Eucalipto), <i>Acacia mangium</i> (Acacia), <i>Ochroma pyramidale</i> (Balsa), <i>Bambusa oldhamii</i> , <i>B. vulgaris</i> , <i>Guadua angustifolia</i> , <i>G. aculeata</i> , <i>Dendrocalamus asper</i> , (Bambús), <i>Tectona grandis</i> (Teca), <i>Schizolobium parahyba</i> (Picho), <i>Tabebuia rosea</i> (Maculís), <i>T. donnell-smithii</i> (Primavera), <i>Pinus caribaea</i> , <i>P. tecunumanni</i> , <i>P. oocarpa</i> , <i>P. maximinoi</i> , <i>P. patula</i> , (Pinos)
Doble propósito	<i>Hevea brasiliensis</i> (Hule), <i>Pinus caribaea</i> , <i>P. caribaea</i> x <i>P. ellioti</i> (Pino)

4. Plazos para la recepción y asignación de apoyos: Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar apoyos, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos, en los plazos siguientes:

Actividad	Plazos
Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo.	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del hábil siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Notificación por CONAFOR de documentación e información faltante o incorrecta.	Al momento de la recepción de la solicitud de apoyo, o dentro de los 5 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de apoyo.
Presentar la información y documentación faltante que sea requerida por la CONAFOR.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.

Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos.	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir del hábil siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Publicación de resultados de asignación de apoyos.	Dentro de los 4 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la asignación de apoyos.
Firma de convenio de concertación.	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del hábil siguiente al de la publicación de resultados.

5. Recepción de solicitudes: La recepción de solicitudes inicia a partir del día hábil siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo establecido en el artículo 19, 20 y 21 de las Reglas de Operación 2022. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en el estado de Chiapas, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles.

La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

En caso de existir recursos disponibles después de la asignación de apoyos, la CONAFOR podrá publicar en su página de internet, más convocatorias para la asignación de los recursos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2022.

6. Selección, dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados: La selección, dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 22 y 23 de las Reglas de Operación 2022, así como las demás disposiciones que resulten aplicables al Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar.

Los apoyos que se otorguen con recursos del Gobierno del Estado de Chiapas con motivo de la presente convocatoria se regularán bajo los términos de las Reglas de Operación 2022 y serán entregados a través del Fondo Estatal Ambiental directamente a la persona beneficiaria.

De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2022, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR y del Gobierno del Estado de Chiapas.

7. Formalización de apoyos: Las personas que resulten con asignación de apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 24 de las Reglas de Operación 2022.

8. Observancia de las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos: La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas y su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

9. Quejas y denuncias: Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 43 de las Reglas de Operación 2022.

“Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, a 6 de junio de 2022.- El Director General, **Luis Meneses Murillo**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se emite Convocatoria Regional para la solicitud y asignación de apoyos del Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar (PFC) del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022 en la Región Sureste.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MEDIO AMBIENTE.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Comisión Nacional Forestal.

La Comisión Nacional Forestal, a través del Director General, Luis Meneses Murillo, con fundamento en los artículos 9 fracción I, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, publicado el 30 de abril de 2021 en el Diario Oficial de la Federación; 17, 27 fracción VI, y 41 fracción I, de las Reglas de Operación del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2021, en lo sucesivo Reglas de Operación 2022; y, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE CONVOCATORIA REGIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL COMPONENTE II. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y SISTEMAS AGROFORESTALES PARA EL BIENESTAR (PFC) DEL PROGRAMA APOYOS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE 2022 EN LA REGIÓN SURESTE

1. Personas solicitantes: Son elegibles para obtener recursos del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022, las personas físicas y morales cuyos terrenos se ubiquen dentro de las áreas elegibles para la presente convocatoria definidas por la CONAFOR publicadas en su página de internet, y que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2022, su Anexo técnico del Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar (PFC) y la presente convocatoria.

2. Apoyos a solicitar: Las personas interesadas podrán solicitar los siguientes conceptos de apoyo:

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales (PFC)					
Concepto de apoyo	Tipo de plantador elegible	Superficie mínima y máxima (ha)	Densidad mínima (árboles/ha)	Monto de apoyo (\$/ha)	
				Actividades	Asistencia Técnica
PFC.1 Establecimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	2 a 100	1,100	\$14,000	\$1,000
PFC.2 Plantaciones Maderables en Sistemas Agroforestales	Plantadores iniciales o en desarrollo	2 a 50	550	\$14,000	\$1,000
PFC.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	2 a 50	350	\$3,500	\$500

Se podrán proponer densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de apoyos una justificación técnica detallada y documentada sobre la densidad propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.

3. Especies elegibles: Para los conceptos de apoyo PFC.1, PFC.2 y PFC.3, serán elegibles las siguientes especies:

Objetivo de la plantación	Especies elegibles
Maderables y celulósicos	<i>Acacia mangium</i> (Acacia), <i>Cedrela odorata</i> (Cedro rojo), <i>Lysiloma bahamensis</i> (Tzalam), <i>Gmelina arborea</i> (Melina), <i>Haematoxylum campechianum</i> (Palo de tinto), <i>Swietenia macrophylla</i> (Caoba), <i>Eucalyptus urophylla</i> , <i>E. grandis</i> , <i>E. urograndis</i> , <i>E. pellita</i> (Eucalipto), <i>Acacia mangium</i> (Acacia), <i>Ochroma pyramidale</i> (Balsa), <i>Bambusa oldhamii</i> , <i>B. vulgaris</i> , <i>Guadua angustifolia</i> , <i>G. aculeata</i> , <i>Dendrocalamus asper</i> , (Bambús), <i>Tectona grandis</i> (Teca), <i>Schizolobium parahyba</i> (Picho), <i>Tabebuia rosea</i> (Maculís), <i>T. donnell-smithii</i> (Primavera).
Doble propósito	<i>Hevea brasiliensis</i> (Hule), <i>Pinus caribaea</i> , <i>Pinus caribaea</i> , <i>P. caribaea</i> x <i>P. ellioti</i> (Pino)

4. Plazos para la recepción y asignación de apoyos: Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar apoyos, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos, en los plazos siguientes:

Actividad	Plazos
Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo.	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del hábil siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Notificación por CONAFOR de documentación e información faltante o incorrecta.	Al momento de la recepción de la solicitud de apoyo, o dentro de los 5 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de apoyo.
Presentar la información y documentación faltante que sea requerida por la CONAFOR.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos.	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir del hábil siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Publicación de resultados de asignación de apoyos.	Dentro de los 4 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la asignación de apoyos.
Firma de convenio de concertación.	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del hábil siguiente al de la publicación de resultados.

5. Recepción de solicitudes: La recepción de solicitudes inicia a partir del día hábil siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo establecido en el artículo 19, 20 y 21 de las Reglas de Operación 2022. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados de Tabasco, Campeche y Quintana Roo, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles.

La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

En caso de existir recursos disponibles después de la asignación de apoyos, la CONAFOR podrá publicar en su página de internet, más convocatorias para la asignación de los recursos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2022.

6. Selección, dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados: La selección, dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 22 y 23 de las Reglas de Operación 2022, así como las demás disposiciones que resulten aplicables al Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar.

De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2022, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

7. Formalización de apoyos: Las personas que resulten con asignación de apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 24 de las Reglas de Operación 2022.

8. Observancia de las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos: La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas y su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

9. Concurrencia de recursos: Los apoyos asignados en esta convocatoria, podrán ser complementados con recursos económicos provenientes de Gobiernos Estatales, Municipales o la Iniciativa privada, cuando así lo convengan con la CONAFOR, ya sea durante el proceso de asignación de apoyos o posterior a ello, de conformidad con el artículo 37 de las Reglas de Operación 2022.

10. Quejas y denuncias: Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 43 de las Reglas de Operación 2022.

“Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, a 6 de junio de 2022.- El Director General, **Luis Meneses Murillo**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se emite la Segunda Convocatoria Regional para la solicitud y asignación de apoyos del Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar (PFC) del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022 en la Región del Istmo de Tehuantepec.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MEDIO AMBIENTE.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Comisión Nacional Forestal.

La Comisión Nacional Forestal, a través del Director General, Luis Meneses Murillo, con fundamento en los artículos 9 fracción I, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, publicado el 30 de abril de 2021 en el Diario Oficial de la Federación; 17, 27 fracción VI, y 41 fracción I, de las Reglas de Operación del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2021, en lo sucesivo Reglas de Operación 2022; y, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA SEGUNDA CONVOCATORIA REGIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL COMPONENTE II. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y SISTEMAS AGROFORESTALES PARA EL BIENESTAR (PFC) DEL PROGRAMA APOYOS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE 2022 EN LA REGIÓN DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC

1. Personas solicitantes: Son elegibles para obtener apoyos del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022, las personas físicas y morales cuyos terrenos se ubiquen dentro de las áreas elegibles para la presente convocatoria definidas por la CONAFOR publicadas en su página de internet, y que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos.

2. Apoyos a solicitar: Las personas interesadas podrán solicitar los siguientes conceptos de apoyo:

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales (PFC)					
Concepto de apoyo	Tipo de plantador elegible	Superficie mínima y máxima (ha)	Densidad mínima (árboles/ha)	Monto de apoyo (\$/ha)	
				Actividades	Asistencia Técnica
PFC.1 Establecimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	2 a 100	1,100	\$14,000	\$1,000
PFC.2 Plantaciones Maderables en Sistemas Agroforestales	Plantadores iniciales o en desarrollo	2 a 50	550	\$14,000	\$1,000
PFC.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	2 a 50	350	\$3,500	\$500

Se podrán proponer densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de apoyos una justificación técnica detallada y documentada sobre la densidad propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.

3. Especies elegibles: Para los conceptos de apoyo PFC.1, PFC.2 y PFC.3, serán elegibles las siguientes especies:

Objetivo de la plantación	Especies elegibles
Maderables y celulósicos	<i>Cedrela odorata</i> (Cedro rojo), <i>Lysiloma bahamensis</i> (Tzalam), <i>Gmelina arborea</i> (Melina), <i>Swietenia macrophylla</i> (Caoba), <i>Eucalyptus urophylla</i> , <i>E. grandis</i> , <i>E. urograndis</i> , <i>E. pellita</i> , <i>E. camaldulensis</i> , <i>E. tereticornis</i> (Eucalipto), <i>Acacia mangium</i> (Acacia), <i>Ochroma pyramidale</i> (Balsa), <i>Bambusa oldhamii</i> , <i>B. vulgaris</i> , <i>Guadua angustifolia</i> , <i>G. aculeata</i> , <i>Dendrocalamus asper</i> , (Bambús), <i>Tectona grandis</i> (Teca), <i>Schizolobium parahyba</i> (Picho), <i>Tabebuia rosea</i> (Maculís), <i>T. donnell-smithii</i> (Primavera), <i>Pinus caribaea</i> , <i>P. caribaea</i> x <i>P. ellioti</i> , <i>P. oocarpa</i> (Pinos)
Doble propósito	<i>Hevea brasiliensis</i> (Hule), <i>Pinus caribaea</i> , <i>P. caribaea</i> x <i>P. ellioti</i> (Pino)

4. Plazos para la recepción y asignación de apoyos: Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar apoyos, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos, en los plazos siguientes:

Actividad	Plazos
Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo.	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del hábil siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Notificación por CONAFOR de documentación e información faltante o incorrecta.	Al momento de la recepción de la solicitud de apoyo, o dentro de los 5 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de apoyo.
Presentar la información y documentación faltante que sea requerida por la CONAFOR.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos.	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir del hábil siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Publicación de resultados de asignación de apoyos.	Dentro de los 4 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la asignación de apoyos.
Firma de convenio de concertación.	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del hábil siguiente al de la publicación de resultados.

5. Recepción de solicitudes: La recepción de solicitudes inicia a partir del día hábil siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo establecido en el artículo 19, 20 y 21 de las Reglas de Operación 2022. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados de Oaxaca y Veracruz, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles.

La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

En caso de existir recursos disponibles después de la asignación de apoyos, la CONAFOR podrá publicar en su página de internet, más convocatorias para la asignación de los recursos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2022.

6. Selección, dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados: La selección, dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 22 y 23 de las Reglas de Operación 2022, así como las demás disposiciones que resulten aplicables al Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar.

De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2022, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

7. Formalización de apoyos: Las personas que resulten con asignación de apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 24 de las Reglas de Operación 2022.

8. Observancia de las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos: La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas y su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

9. Concurrencia de recursos: Los apoyos asignados en esta convocatoria, podrán ser complementados con recursos económicos provenientes de Gobiernos Estatales, Municipales o la Iniciativa privada, cuando así lo convengan con la CONAFOR, ya sea durante el proceso de asignación de apoyos o posterior a ello, de conformidad con el artículo 37 de las Reglas de Operación 2022.

10. Quejas y denuncias: Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 43 de las Reglas de Operación 2022.

“Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, a 6 de junio de 2022.- El Director General, **Luis Meneses Murillo**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se emite la Segunda Convocatoria Regional para la solicitud y asignación de apoyos del Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar (PFC) del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022 para plantaciones forestales comerciales de árboles de navidad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- MEDIO AMBIENTE.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Comisión Nacional Forestal.

La Comisión Nacional Forestal, a través del Director General, Luis Meneses Murillo, con fundamento en los artículos 9 fracción I, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, publicado el 30 de abril de 2021 en el Diario Oficial de la Federación; 17, 27 fracción VI, y 41 fracción I, de las Reglas de Operación del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2021, en lo sucesivo Reglas de Operación 2022; y, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, tiene a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA SEGUNDA CONVOCATORIA REGIONAL
PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL COMPONENTE II. PLANTACIONES
FORESTALES COMERCIALES Y SISTEMAS AGROFORESTALES PARA EL BIENESTAR (PFC)
DEL PROGRAMA APOYOS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE 2022 PARA
PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES DE ÁRBOLES DE NAVIDAD**

1. Personas solicitantes: Son elegibles para obtener apoyos del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022, las personas físicas y morales cuyos terrenos se ubiquen dentro de las áreas elegibles para la presente convocatoria definidas por la CONAFOR publicadas en su página de internet, y que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos.

2. Apoyos a solicitar: Las personas interesadas podrán solicitar los siguientes conceptos de apoyo:

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar (PFC)					
Concepto de apoyo	Tipo de plantador elegible	Superficie mínima y máxima (ha)	Densidad mínima (árboles/ha)	Monto de apoyo (\$/ha)	
				Actividades	Asistencia Técnica
PFC.1 Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	2 a 30	2,200	\$22,000	\$1,000
PFC.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	2 a 30	1,100	\$3,500	\$500

Se podrán proponer densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de apoyos una justificación técnica detallada y documentada sobre la densidad propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.

3. Especies elegibles: Para los conceptos de apoyo PFC.1 y PFC.3, serán elegibles las siguientes especies:

Objetivo de la plantación	Especies elegibles
Árboles de Navidad	<i>Abies religiosa</i> (Oyamel), <i>Pseudotsuga menziesii</i> (Abeto) y <i>Pinus ayacahuite</i> (Pino)

4. Plazos para la recepción y asignación de apoyos: Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar apoyos, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos, en los plazos siguientes:

Actividad	Plazos
Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo.	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del hábil siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Notificación por CONAFOR de documentación e información faltante o incorrecta.	Al momento de la recepción de la solicitud de apoyo, o dentro de los 5 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de apoyo.
Presentar la información y documentación faltante que sea requerida por la CONAFOR.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos.	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir del hábil siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Publicación de resultados de asignación de apoyos.	Dentro de los 4 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la asignación de apoyos.
Firma de convenio de concertación.	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del hábil siguiente al de la publicación de resultados.

5. Recepción de solicitudes: La recepción de solicitudes inicia a partir del día hábil siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo establecido en el artículo 19, 20 y 21 de las Reglas de Operación 2022. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados de Michoacán, Estado de México, Puebla, Tlaxcala, Morelos, Hidalgo y Veracruz, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles.

La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantiza que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

En caso de existir recursos disponibles después de la asignación de apoyos, la CONAFOR podrá publicar en su página de internet, más convocatorias para la asignación de los recursos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 17 de las Reglas de Operación 2022.

6. Selección, dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados: La selección, dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 22 y 23 de las Reglas de Operación 2022, así como las demás disposiciones que resulten aplicables al Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar.

De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2022, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

7. Formalización de apoyos: Las personas que resulten con asignación de apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 24 de las Reglas de Operación 2022.

8. Observancia de las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos: La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2022 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas y su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

9. Concurrencia de recursos: Los apoyos asignados en esta convocatoria, podrán ser complementados con recursos económicos provenientes de Gobiernos Estatales, Municipales o la Iniciativa privada, cuando así lo convengan con la CONAFOR, ya sea durante el proceso de asignación de apoyos o posterior a ello, de conformidad con el artículo 37 de las Reglas de Operación 2022.

10. Quejas y denuncias: Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 43 de las Reglas de Operación 2022.

“Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, a 6 de junio de 2022.- El Director General, **Luis Meneses Murillo**.- Rúbrica.

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

DECLARACIÓN de protección de la Indicación Geográfica Cajeta de Celaya.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.- Dirección Divisional de Marcas.

Con fundamento en los artículos 1, 5 fracción I, 6, 8, 9, 265, 266, 267, 284 y 288 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial*, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo V del oficio número **DGAPI.2022.027** de fecha 01 de junio de 2022 mediante el cual se resolvió otorgar la protección a la Indicación Geográfica "**Cajeta de Celaya**", con base en los antecedentes y consideraciones vertidas en dicha resolución, en donde todas y cada una de las constancias presentadas en el expediente integrado para tal efecto, fueron desahogadas y valoradas, conforme y en estricto apego a lo establecido en la *Ley* antes citada, se publica la:

DECLARACIÓN DE PROTECCIÓN DE LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA "CAJETA DE CELAYA"

PRIMERO.- Se declara la protección a la Indicación Geográfica "**Cajeta de Celaya**" y, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 288 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial*, se determinan en definitiva sus elementos como Indicación Geográfica Protegida, detallándolos en los siguientes términos:

I.- La descripción del producto o los productos terminados, incluyendo sus características, componentes, forma de extracción y procesos de producción o elaboración.

El producto terminado consiste en dulce de leche de cabra, de consistencia líquida y muy espesa; preparado con azúcar y bicarbonato de sodio, conocida como cajeta. La denominación "**Cajeta de Celaya**" identifica cajeta producida en los municipios de Celaya, Guanajuato, así como los municipios de Apaseo el Grande, Juventino Rosas, Cortázar y Villagrán en el estado de Guanajuato.

En cuanto a la calidad, pueden variar en su proporción, dando lugar a la siguiente clasificación:

- Premium A, elaborada de leche de cabra y azúcar, en su composición tiene la proporción de 80% leche de cabra y 20% azúcar, por cada 4 o 5 litros de leche se obtiene 1 litro de cajeta, en el procesamiento la humedad de leche se elimina.
- Premium B, elaborada de leche de cabra y azúcares, en su composición tiene la proporción de 80% leche de cabra, 10% azúcar y 10% glucosa, por cada 4 o 5 litros de leche se obtiene 1 litro de cajeta, en el procesamiento la humedad se elimina.
- Típica, elaborada por la leche de cabra y azúcares, se compone 50% de leche y 50% de azúcares, incluyendo contenidos de glucosa, por cada 3 o 4 litros de leche, se obtienen 2 litros de cajeta.
- Comercial, también denominada económica, es elaborada con leche de cabra, azúcar y glucosa, se compone de 30% de leche y 70% de azúcares, por cada litro de leche se obtiene un litro de cajeta.

Establecido que la leche de cabra es la base esencial del producto es permisible que se combine con un máximo de hasta el 50% de leche de vaca, ello en la época de baja producción de leche de cabra, dicha temporalidad se presenta principalmente en los meses de noviembre y diciembre, lo anterior no aplica a las cajetas de calidad Premium A y B, las cuales necesariamente deben de ser elaboradas con leche de cabra.

Procesos de producción o elaboración

Etapas en el proceso de elaboración:

- 1.-Recepción y clasificación de la leche.
- 2.-Agregado de la leche.
- 3.-Calentamiento.
- 4.- Adición de azúcar.
- 5.-Cocimiento.
- 6.-Hervido de la mezcla.
- 7.-Ebullición de la mezcla.
- 8.-Inspección de las características del dulce.
- 9.-Filtrado de la mezcla.

- 10.-Esterilización de los vasos.
- 11.-Transporte al área de envasado.
- 12.-Área de envasado.
- 13.-Envasado.
- 14.-Transporte al área de reposo.
- 15.-Reposo.
- 16.-Transporte al área de etiquetado.
- 17.-Etiquetado y empackado.
- 18.-Transporte al almacén.
- 19.-Almacén de producto terminado.

Conocimientos tradicionales

El proceso de elaboración tradicional de la cajeta se basa en conocimientos que se heredan de generación en generación, y que son desarrollados en el proceso de elaboración por el/la Maestro(a) Cajetero. Necesariamente debe incorporar la parte manual, respaldado por algunos métodos mecánicos, siendo de tipo artesanal y empleando las materias primas necesarias para ello. Debe de cumplir con las siguientes especificaciones en las distintas fases:

Recepción de leche: al recibir la leche el/la Maestro(a) Cajetero(a) mide su densidad, temperatura y acidez, no debe provenir de cabras en el primer periodo de cría (15 días de nacido). Si la leche presenta impurezas, agua u otra anomalía perceptible por la vista y el olfato es rechazada.

Proceso de elaboración: la leche se vierte al cazo de cobre, se agregan azúcares y bicarbonato disolviéndose. Se aplica a fuego directo para la ebullición que en tiempo oscila entre una hora y media y cuatro horas, es indispensable usar una pala de madera de pino, de 1.70 mts., de largo (aproximadamente), que en todo momento se encuentra inmersa en el cazo. La experiencia del Maestro(a) Cajetero(a) ha confirmado que el uso del cazo de cobre, en conjunto con la pala de madera de pino, son elementos que tienen un efecto directo en la consistencia y sabor del producto final. La movilidad es un factor esencial en la preparación, debiendo ser ésta rítmica y suave, toda vez que movimientos bruscos o demasiados rápidos pueden agregar aire a la mezcla y modificar sus características, particularmente su consistencia. Estas condiciones son en todo momento verificadas por el/la Maestro(a) Cajetero(a), para medir la consistencia, una vez transcurrido el tiempo de ebullición, la mezcla pierde la gran mayoría de su humedad, dando lugar a un líquido más espeso, al llegar a este punto adopta la caramelización típica; color ámbar tenue siendo éste su color característico, lo que se le ha denominado “punto de cajeta”. En este punto, la experiencia del maestro del Maestro(a) Cajetero(a) es fundamental, quien analizará la “hebra” que genera la mezcla al colocar la pala de forma horizontal, recargada sobre una de las paredes del cazo, permitiendo que la mezcla resbale por una cara de la pala de madera de pino. Este punto se repite en diversas ocasiones por el/la Maestro(a) Cajetero(a) durante el proceso de cocción, hasta lograr el denominado “punto de cajeta”.

Cultura caprina

De la cultura caprina en Celaya, cabe mencionar que las razas de cabras lecheras que habitan son Saanen, seguida de Toggenburg, Anglo Nubian, y Alpina. Sin embargo, la raza caprina Saanen es la predominante en los rebaños. Es originaria del Valle de Saanen en Suiza, es de color blanco, su pelaje es corto, espeso y fino, con cuerpo grande y longilíneo, cabeza grande y proporcionada, ubres implantadas, uniformemente desarrollada y de forma globular, una característica particular de esta raza es poseer un rendimiento alto en producción de leche que va desde 1-3 kg/día pudiendo alcanzar en regiones templadas hasta 1500 kg en 300 días. La caprinología en la región de Celaya tiene una gran importancia no solo desde el punto de vista económico sino también desde el punto de vista social y tradicional, siendo una actividad que se practica en la región desde la época colonial y que ayuda a llevar recursos a las familias del medio rural. La cabra encontró un clima y una alimentación ideal para su desarrollo en la región de Celaya, anteriormente abundaban los bosques de mezquite y huizachales leguminosas difíciles de aprovechar por otras especies pero que la cabra aprovecha a la perfección. El desarrollo agrícola de la región contribuyó también al desarrollo de la especie ya que uno de los mejores alimentos para producir leche de cabra es la alfalfa llegando a ser la región de Celaya la mayor productora, siendo la alfalfa junto con el maíz la principal fuente de alimentación de las cabras explotadas en sistemas intensivos y semintensivos de la región usándose también diversos esquilmos agrícolas y el pastoreo en bordos, baldíos y agostaderos naturales. Es común la suplementación en los tres sistemas utilizando a menudo concentrados balanceados comerciales y granos producidos en la región.

II.- Normas Oficiales Mexicanas o los criterios a los que deberá sujetarse el producto, su forma de extracción, sus procesos de elaboración o producción y sus modos de empaque, embalaje o envasamiento, en su caso.

El origen, calidad y características de la Indicación Geográfica “**Cajeta de Celaya**” determinadas y detalladas en la presente Declaración, estarán garantizadas en los términos fijados por los siguientes criterios:

Criterios en el proceso de elaboración

Tipo de proceso	Descripción
Recepción y clasificación de la leche	<p>La leche es el principal ingrediente para verificar e iniciar la receta se debe formular de modo que la cajeta contenga el 26% de sólidos de leche. La leche se conserva refrigerada (2-8°C) hasta el momento de procesarla.</p> <p>Es aconsejable que la leche no tenga más de 24 hrs. posterior al ordeño y que contenga los siguientes observables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control visual: Observar si presenta impurezas o color anormal. • Control aroma: Verificar si emana olores extraños. • Controlar la temperatura de entrega, (T<8°C). • Realizar la prueba del alcohol 70°. • Evaluar la acidez Dornic, pH.
Agregado de la leche	En un cazo de cobre de boca ancha y paredes inclinadas.
Calentamiento	Se calienta a través del uso de quemadores de alta presión (puede ser estufa) hasta 93°C.
Adición de azúcar	Se añade el azúcar, la proporción de azúcar debe ser por cada litro de leche el 20% para el tipo de cajeta Premium. Considerar las proporciones acordes al tipo de cajeta artesanal (Premium A, Premium B, típica, comercial) señaladas.
Cocimiento	La mezcla debe de estar en constante pero suave movimiento y cocción, evitando que la temperatura se eleve con rapidez.
Hervido de la mezcla	Se permite hervir la mezcla en constante movimiento hasta que se reduzca a 1/3 parte del volumen original.
Ebullición de la mezcla	Para mejorar la uniformidad de la mezcla, se disminuye la temperatura de cocción en ese momento, sin embargo, se continúa mezclando activamente.
Inspección de las características del dulce	El tiempo de cocción puede durar de 2 a 3 horas y es posible medir la consistencia deseada a través de un fráctometro, debiéndose obtener de 65° a 69° brix ³ al terminar la cocción. En la forma de cocción tradicional el/la Maestro(a) Cajetero(a) verifica constantemente las características de la mezcla, utilizando la pala de madera para medir la “hebra” que genera la mezcla.
Filtrado de la mezcla	Antes de envasar se tamiza la mezcla. En este punto, si se desea se puede agregar saborizantes.
Esterilización de los vasos	Los recipientes que contendrán la mezcla pasan a ser esterilizados.
Transporte al área de envasado	Se llevan los vasos esterilizados al área de envasado consistente en mesas de acero inoxidable a temperatura ambiente.
Área de envasado	Se permite el reposo de la mezcla hasta los 60°C fuera de cocción.

Tipo de proceso	Descripción
Envasado	El producto se envasa en frascos de vidrio con tapa de hojalata, el envasado se realiza generalmente con el dulce todavía a unos 50-55°C para permitir un fácil flujo y deslizamiento. Envasar a mayor temperatura tendría el inconveniente de que continuarían produciéndose vapores dentro del envase que condensando en la tapa podrían facilitar la aparición de hongos. Para proceder a la esterilización a 120°C durante 15 min.
Transporte al área de reposo	Se lleva la mezcla al área de reposo consistente en mesas de acero inoxidable a temperatura ambiente.
Reposo	El reposo tiene lugar para que se enfríe la mezcla antes de su almacenamiento. Para sellar el empaque se sigue una de las dos técnicas: esterilización por rayos UV o sellado al vacío en caliente.
Transporte al área de etiquetado	Se transporta y etiqueta el producto con la información correspondiente al tipo de dulce.
Etiquetado y empackado	Se etiqueta el producto con la información correspondiente y se empacka en cajas.
Transporte al almacén	Las cajas con producto son llevadas al almacén.
Almacén de producto terminado	Se acomoda y almacenan las cajas con el producto.

Criterios de empaque o embalaje

Se colocan 20 frascos con cajeta de ½ litro por caja, esta cantidad varía dependiendo del gramaje de los frascos, los cuales pueden ser de ¼ (310 gr), ½ (530 gr aproximadamente) o ¾ (750 gr) o 1 litro (1,250 gr).

Criterios de comercialización

Las cajas se transportan en pequeñas aplicaciones en palets para evitar el maltrato de las cajetas y éstas puedan llegar en óptimas condiciones. Aproximadamente por palet se manejan 8 cajas (dos pisos de 4 cajas cada uno) que en total son 160 frascos de ½ litro por palet aproximadamente.

El palet es fabricado combinando fibra de madera y resinas sintéticas a alta temperatura garantizando una total esterilización contra microorganismos (hongos, plagas, parásitos) por lo que no precisan ningún tratamiento de fumigación y cumple los requisitos de entrada a países como China, Australia, EEUU, Canadá, México, Nueva Zelanda, Chile, Brasil, Argentina, Sudáfrica y otros recientes en proceso de homologación.

III.- Territorio o zona geográfica protegida.

El territorio o zona geográfica protegida corresponde a la superficie que ocupa el municipio de Celaya, Guanajuato, con las siguientes coordenadas: 20°31' 44" N 100°48'54"O, así como los municipios de Apaseo el Grande, Juventino Rosas, Cortázar y Villagrán del estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- La Indicación Geográfica "**Cajeta de Celaya**" sólo podrá usarse mediante la autorización que expida el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

TERCERO.- La presente Declaración surtirá sus efectos el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- La vigencia de la presente Declaración de Protección de la Indicación Geográfica "**Cajeta de Celaya**" estará determinada por la subsistencia de las condiciones que la motivaron.

La presente se signa con fundamento en los artículos 1, 5 fracción I, 6, 8, 9, 265, 266, 267, 284 y 288 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial*; 1o., 2o., 3o. fracción III, inciso a), 4o., 5o. y 7o. fracción III del *Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial*; 1o., 2o., 5o. fracción III, inciso a), 11 fracción III y 25 de su *Estatuto Orgánico* y 3, relacionado con el artículo 1 y 6 fracciones I, II y XXI del *Acuerdo delegatorio de facultades del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial*.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2022.- El Director General Adjunto de Propiedad Industrial, **Aldo Arturo Fragoso Pastrana**.- Rúbrica.

(R.- 522576)

CENTRO FEDERAL DE CONCILIACION Y REGISTRO LABORAL

AVISO mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de diversas Coordinaciones Generales del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

ALFREDO DOMÍNGUEZ MARRUFO, con fundamento en los artículos 590-A y 590-C, fracciones VI y VII, de la Ley Federal del Trabajo; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 y 22, fracción VI, de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; y 15, fracción XX, del Estatuto Orgánico del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; con el objetivo de brindar certeza y seguridad jurídica a los interesados, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE DIVERSAS COORDINACIONES GENERALES DEL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL

Se comunica a las autoridades de cualquier ámbito y materia, personas servidoras públicas, así como al público en general que, a partir del día 1 de julio de 2022, diversas Coordinaciones del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) cambian su domicilio, como se indica en los numerales siguientes:

PRIMERO. Se hace del conocimiento de las y los interesados que las promociones, documentos, correspondencia y procedimientos que se tramitan actualmente ante la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, y de la Unidad de Transparencia del CFCRL deberán presentarse en el domicilio ubicado en Carretera Picacho Ajusco No. 714, Edificio E, Planta baja, Colonia Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, código postal 14209, Ciudad de México; para los efectos a que haya lugar.

Las notificaciones y documentos derivados de requerimientos judiciales, juicios de amparo y demás procedimientos de carácter jurídico que se tramitan ante autoridades judiciales, administrativas y del trabajo en donde sea parte el CFCRL, serán recibidos en la Oficialía de Partes de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

SEGUNDO. Se informa a las y los interesados que las promociones, documentos, correspondencia y procedimientos que se tramitan actualmente ante la Coordinación General de Administración y Finanzas del CFCRL, deberán presentarse en el domicilio ubicado en Carretera Picacho Ajusco No. 714, Edificio E, Colonia Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, código postal 14209, Ciudad de México; para los efectos a que haya lugar.

TERCERO. Asimismo, se comunica a las y los interesados que las promociones, documentos, correspondencia y procedimientos que se tramitan actualmente ante la Coordinación General de Desarrollo Institucional del CFCRL, deberán presentarse en el domicilio ubicado en Carretera Picacho Ajusco No. 714, Colonia Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, código postal 14209, Ciudad de México; para los efectos a que haya lugar.

CUARTO. Se dejan sin efectos los puntos SEGUNDO y TERCERO del AVISO mediante el cual se da a conocer el domicilio de la sede central del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de julio 2021.

Dado en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de junio de 2022.- El Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, **Alfredo Domínguez Marrufo**.- Rúbrica.

(R.- 522609)

AVISO AL PÚBLICO

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

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$9,320.00
1 plana	\$18,640.00
1 4/8 planas	\$27,960.00
2 planas	\$37,280.00

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2021 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2022.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

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.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

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 \$19.9847 M.N. (diecinueve pesos con nueve mil ochocientos cuarenta y siete 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 28 de junio de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. 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 8.0255 y 8.2969 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 28 de junio de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 7.71 por ciento.

Ciudad de México, a 27 de junio de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

ACUERDO General 19/2022 que emite el Pleno del H. Tribunal Superior Agrario, por el que se establece el domicilio del Tribunal Unitario Agrario Distrito 54 en el Estado de Oaxaca.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Superior Agrario.

ACUERDO GENERAL 19/2022 QUE EMITE EL PLENO DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL DOMICILIO DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 54 EN EL ESTADO DE OAXACA.

El Honorable Pleno del Tribunal Superior Agrario, en ejercicio de las atribuciones que le confieren las fracciones II y X del artículo 8º y la fracción VIII del artículo 9º, ambos de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, emite el presente acuerdo bajo las siguientes,

Consideraciones:

I. El Artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, acorde con los principios de prontitud, completitud, imparcialidad y gratuidad.

II. El artículo 27 de la Carta Magna, en su fracción XIX, instituye Tribunales en Materia Agraria, dotándolos de plena autonomía, para conocer y resolver las controversias que se susciten con motivo de la tenencia de la tierra ejidal y comunal, así como los derechos deducidos de las mismas y de éstas con la pequeña propiedad.

III. El veintiséis de febrero de mil novecientos noventa y dos, fue promulgada en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Agraria, como reglamentaria del artículo 27 constitucional, la que en su numeral 163, establece que son juicios agrarios los que tienen por objeto sustanciar y dirimir las controversias que se susciten con motivo de la aplicación de esa ley.

IV. Luego, para regular las atribuciones de los Tribunales Agrarios, en esa misma fecha fue publicada en el referido medio de comunicación nacional, la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, que conforme a su numeral 2o prevé que los Tribunales Agrarios se componen del Tribunal Superior Agrario y Tribunales Unitarios Agrarios.

V. Dicho ordenamiento, en el artículo 5o, prevé que el territorio de la República se dividirá en distritos, cuyos límites territoriales los determinará el Tribunal Superior Agrario, pudiéndolos modificar en cualquier tiempo, en tanto que, el diverso 8o en su fracción VI, establece que este Órgano Jurisdiccional tiene la atribución de fijar y cambiar la adscripción de los magistrados de los tribunales unitarios y finalmente el numeral 11, fracción IV, establece que corresponde a la Presidencia de este órgano jurisdiccional dictar las medidas necesarias para la adecuada organización y funcionamiento de los Tribunales.

VI. En tanto que el artículo 18 de la propia Ley Orgánica dispone la competencia de los Tribunales Unitarios Agrarios para conocer, por razón de territorio, de las controversias que se planteen con relación a tierras ubicadas dentro de su jurisdicción.

VII. Por acuerdo plenario 14/2022 de once de mayo de dos mil veintidós, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés del mismo mes y año, este Órgano Jurisdiccional se determinó la redistribución de la competencia territorial de los Tribunales Unitarios Agrarios Distritos 21, 22 y 46 ordenando que con diversos municipios se constituyera la jurisdicción y competencia del Tribunal Unitario Agrario Distrito 54, cuya sede se localizaba en 1ª Avenida Poniente Sur número 4, colonia Centro, código postal 30000, Comitán de Domínguez, Estado de Chiapas, para ubicarlo en la Agencia Municipal de Puerto Escondido, Municipio de San Pedro Mixtepec, en el Distrito de Juquila, Estado de Oaxaca.

VIII. Por ello, dicho tribunal tendrá su domicilio en Avenida Oaxaca número 400, manzana Diagonal 1, Colonia Sector Reforma, Sección Cuarta, código postal 71980 Agencia Municipal de Puerto Escondido, Municipio de San Pedro Mixtepec, en el Distrito de Juquila, Estado de Oaxaca.

IX. Derivado de lo anterior, el Pleno del Tribunal Superior Agrario con fundamento en los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 163 de la Ley Agraria, 2, 5 y 8 de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios y 65 del Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Se establece el actual domicilio del Tribunal Unitario Agrario Distrito 54, en Avenida Oaxaca número 400, manzana Diagonal 1, colonia Sector Reforma, Sección Cuarta, Código Postal 71980, Agencia Municipal de Puerto Escondido, Municipio de San Pedro Mixtepec, en el Distrito de Juquila, Estado de Oaxaca.

SEGUNDO. Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en los estrados de los Tribunales Unitarios Agrarios de los Distritos de que se trata y la página web del Tribunal Superior Agrario.

El Secretario General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario, Licenciado Eugenio Armenta Ayala, con fundamento en el artículo 22, Fracción II y III, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, hace constar y CERTIFICA: Que en sesión administrativa celebrada el día catorce de junio de dos mil veintidós, el Pleno de este órgano jurisdiccional, por unanimidad de votos aprobó el **ACUERDO GENERAL 19/2022 QUE EMITE EL PLENO DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL DOMICILIO DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 54 EN EL ESTADO DE OAXACA. Conste.**

Ciudad de México, a 14 de junio de 2022.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Eugenio Armenta Ayala.**- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

En los autos del juicio de amparo directo 252/2021 penal, promovido por Samuel Pérez Oaxaca, en contra de la sentencia de dieciocho de mayo de dos mil siete, dictada por los Magistrados integrantes de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 788/2007, por auto de trece de mayo de dos mil veintidós, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar al tercero interesado Héctor Omar Bustos, por medio de EDICTOS, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezcan ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, en los términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, esto es, a presentar alegatos o promover amparo adhesivo si así lo estiman conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 13 de mayo de 2022.
Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del XV Circuito.
Nancy Gisell Pérez Plascencia.
Rúbrica.

(R.- 521347)

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

En el juicio de amparo directo D.P. 471/2020-I, promovido por el quejoso **Eduardo Alonso Gómez**, contra la sentencia de **diecisiete de septiembre de dos mil veinte**, dictada por el **Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Texcoco del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México**; en los autos del toca de apelación **125/2020**, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado **Mario López Martínez**, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al citado tercero interesado, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente.
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 521387)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO:

En el amparo directo 1/2022, promovido por Juan Alberto Moreno García, contra sentencia de once de noviembre de dos mil veintiuno, dictada Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, toca apelación 103/2019, se ordena notificar tercero interesado Francisco Melchor Vázquez Rentería, haciéndole saber tiene treinta días hábiles contados a partir última publicación edictos, comparezca este tribunal a defender derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido de no hacerlo, posteriores se harán por lista.

Hermosillo, Sonora, a 20 de mayo de 2022
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Licenciado Juan Abel Monreal Toríz
Rúbrica.

(R.- 522002)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Exp. 221/2022
EDICTOS

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

En los autos del juicio de amparo número 221/2022-I, promovido por Ulises Salvador Buendía García, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Cuautitlán, Estado de México, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Rafael Ramírez López, a quien se le concede un término de 30 días, contado a partir de la última publicación, para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, trece de mayo de dos mil veintidós.
La Secretaria
Tania Ramos Loera
Rúbrica.

(R.- 521664)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Los Mochis, Sinaloa
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito Los Mochis, Sinaloa.

En el juicio de amparo número 280/2021-3, promovido por Oscar Joseul Contreras Lau, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia, con sede en El Fuerte, Sinaloa; por auto de once de enero de dos mil veintidós, se ordenó emplazar a juicio a la tercera interesada Víctor Enrique Contreras Ruiz, por edictos, haciéndole saber la instauración del presente juicio y que cuenta con el término de treinta días contados a partir de la última publicación, para que comparezca a este juzgado ubicado en calle Fuente de Artemisa, esquina con bulevar Adolfo López Mateos, número 2213, fraccionamiento Las Fuentes, en Los Mochis, Sinaloa, 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, déjese a su disposición copia de la demanda en la secretaría de este Juzgado; haciéndole saber que se señalaron las diez horas con dieciséis minutos del veintitrés de mayo de dos mil veintidós, para la celebración de la audiencia constitucional.

Los Mochis, Sinaloa, a trece de mayo de dos mil veintidós
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa.
Lic. Armando Silva Hernández.
Rúbrica.

(R.- 521666)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito
en el Estado de Colima
EDICTO

Por medio de este conducto, se emplaza a juicio a Arabia Leticia Sánchez León, a quien le reviste el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo directo 43/2022 del índice de este Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito, en el Estado de Colima.

De igual forma, se le hace saber que en esta controversia Gerardo Covarrubias Landín tiene el carácter de quejoso, el acto reclamado es la sentencia dictada el 30 de julio de 2020, por la Primera Sala Penal y Especializada en Impartición de Justicia para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima, en el toca penal 22/2021 reposición.

Dispone de treinta días a partir de la última publicación, para comparecer a este Tribunal Colegiado del XXXII Circuito, con sede en Colima, Colima, a defender sus derechos en el amparo directo 43/2022.

Atentamente.
Colima, Colima, 3 de mayo de 2022.
Secretario de Acuerdos
Bricio Javier Lucatero Miranda
Rúbrica.

(R.- 521670)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo directo 290/2021, promovido por Leonardo Díaz Cano, contra el acto reclamado al Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Ecatepec, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el dos de junio de dos mil veintiuno, en el toca de apelación 118/2021; se emitió un acuerdo para hacer saber a la tercera interesada víctima de identidad resguardada, por conducto de su representante MAGALI CAROLINA GONZÁLEZ CÓRDOBA, que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, debidamente identificada en las instalaciones que ocupa este Órgano Jurisdiccional, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, apercibida que de no hacerlo dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente
Toluca, Estado de México, 25 de mayo de 2022.
Por acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos del Primer
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito.
Licenciada Rosalva Carranza Peña
Rúbrica.

(R.- 521672)

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

TERCERA INTERESADA: ANA MARÍA ZACARÍAS BALAM
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE:

Dentro del juicio de amparo directo 299/2021, promovido por Eduarda del Carmen González Domínguez también conocida como Eduarda González Domínguez, contra la sentencia de veinticuatro de mayo de dos mil veintiuno, por la Quinta Sala Especializada en Materia Civil y Mercantil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo, con residencia en Cancún, en el toca civil 80/2021 y su ejecución atribuida a diversa autoridad; en cumplimiento al auto dictado en esta fecha, se emplaza al presente juicio de amparo por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, a la tercera interesada Ana María Zacarías Balam haciéndole saber que

podrá acudir ante este Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito, ubicado en la Avenida Andrés Quintana Roo 245, supermanzana 50, manzana 57, lote 1, torre A, tercer piso, Cancún, Quintana Roo, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, para que en su caso, haga valer los derechos que a sus intereses convengan, y deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo en ese término, se seguirá el juicio, practicándose las subsecuentes por medio de lista, sin perjuicio del derecho procesal que le asista para señalarlo posteriormente en cualquier etapa del procedimiento. Queda a su disposición una copia de la demanda de amparo en la secretaría de acuerdos de este tribunal, fíjese en la puerta de este tribunal una copia íntegra del edicto a publicar por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, a 12 de mayo de 2022.

Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.

Lic. Claudia Berenice Anguiano Rentería

Rúbrica.

(R.- 521332)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito
en el Estado de Colima
EDICTO

Por medio de este conducto, se emplaza a juicio a Rafael Jiménez Contreras, a quien le reviste el carácter de tercero interesado en el juicio de amparo directo 663/2021 del índice de este Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito, en el Estado de Colima.

De igual forma, se le hace saber que en esta controversia José Melesio Cornelio Munguía tiene el carácter de quejoso, el acto reclamado es la sentencia dictada el 26 de octubre de 2012, por la Segunda Sala Penal y Especializada en Impartición de Justicia para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima, en el toca penal 231/2012.

Dispone de treinta días a partir de la última publicación, para comparecer a este Tribunal Colegiado del XXXII Circuito, con sede en Colima, Colima, a defender sus derechos en el amparo directo 663/2021.

Atentamente.

Colima, Colima, 21 de diciembre de 2021.

Secretario de Acuerdos

Bricio Javier Lucatero Miranda

Rúbrica.

(R.- 521676)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
EDICTO

CRISTINA GUADALUPE CRUZ NAVARRO
REPRESENTANTE DE LA MENOR DE INICIALES
C.S.B.C.

TERCERO INTERESADO, EN EL
LUGAR EN QUE SE ENCUENTRE

En el juicio de amparo **1199/2021**, promovido por **Felipe Ulises Barrientos González**, contra actos Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal 01, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad y otra, se dictó acuerdo de esta data, que ordenó emplazarlo al juicio por edictos, por desconocer domicilio, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contado a partir última publicación, por sí o apoderado, apercibido de no hacerlo, las ulteriores notificaciones surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Juzgado. Queda a su disposición demanda de que se trata; la audiencia constitucional se llevará a cabo **nueve horas con catorce minutos del veintinueve de julio de dos mil veintidós**.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 18 de mayo de 2022.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas.

Ricardo Coutiño Gordillo

Rúbrica.

(R.- 521681)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
Actuaciones
EDICTO

FRANCISCO HERNÁNDEZ SOTO y GRACIELA JUANA SEPÚLVEDA RODRÍGUEZ, también conocida como GRACIELA SEPÚLVEDA DE HERNÁNDEZ y/o GRACIELA J. SEPÚLVEDA RODRÍGUEZ.

En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo directo civil 354/2019, promovido por JOSÉ LUZ ONTIVEROS RIVERA, en contra la sentencia de veinticinco de abril de dos mil diecinueve, dictada por los Magistrados integrantes de la Primera Sala Colegiada Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado (actualmente Séptima Sala Unitaria Civil), dentro del toca 182/2017, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito, se le ha señalado como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno, se ordenó emplazarlo por edictos, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Porvenir", haciéndole saber que podrá presentarse en este Tribunal Colegiado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Monterrey, Nuevo León, a 18 de mayo de 2022.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito

Lic. Juan Carlos Ortegón de la Fuente.

Rúbrica.

(R.- 521682)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Los Mochis, Sinaloa
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito Los Mochis, Sinaloa.

En el juicio de amparo número 628/2021-3, promovido por Sixto Ricardo Romero Bojórquez, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil, con sede en esta ciudad de Los Mochis, Sinaloa; por auto de veintiocho de abril de dos mil veintidós, se ordenó emplazar a juicio a la tercero interesada Administradora Black, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, por edictos, haciéndole saber la instauración del presente juicio y que cuenta con el término de treinta días contados a partir de la última publicación, para que comparezca a este juzgado ubicado en calle Fuente de Artemisa, esquina con bulevar Adolfo López Mateos, número 2213, fraccionamiento Las Fuentes, en Los Mochis, Sinaloa, 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, déjese a su disposición copia de la demanda en la secretaría de este Juzgado; haciéndole saber que se señalaron las diez horas con doce minutos del veinte de mayo de dos mil veintidós, para la celebración de la audiencia constitucional.

Los Mochis, Sinaloa, a cuatro de mayo de dos mil veintidós

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sinaloa.

Lic. Rogelio Alberto Cáñez Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 521700)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo 276/2021, promovido por Alfonso Silva Reyes, contra el acto que reclamó al Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, consistente en la sentencia dictada el once de marzo de dos mil veinte, en el toca de apelación 9/2020, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia condenatoria emitida por el Juez de Tribunal de Enjuiciamiento del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México en la causa penal 372/2019, instruida por el delito de homicidio calificado (por haberse cometido con ventaja), en agravio de José Manuel Muñoz Andrade, se dictó un acuerdo el diez de mayo del año en curso, en el cual se ordenó emplazar al tercero interesado Ajax Oswaldo Muñoz Durán (hijo de la víctima José Manuel Muñoz Andrade),

en virtud de ignorar su domicilio; por lo que se le hace saber la instauración del juicio de amparo por medio de este edicto, mismo que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo, se hace de su conocimiento que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista con fundamento en el artículo 26, fracción III, en relación con el 29, ambos de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Atentamente.

Toluca, Edo. de México, 10 de mayo de 2022.

Secretaria de Acuerdos.

Adilia Mendieta Núñez.

Rúbrica.

(R.- 521357)

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

Al margen un sello con el escudo nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en Los Mochis. Con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en términos de su ordinal 2º, se notifica a Mirely Luna Aguilar, emplazándola con carácter de tercera interesada, de la demanda de amparo promovida por Jesús Gumaro Flores Osuna, registrada bajo el expediente 343/2020, contra actos del Juez de Primera Instancia del Ramo Penal, con residencia en esta ciudad. Haciéndole saber que se señalaron las diez horas con cuarenta minutos del diez de mayo de dos mil veintidós, para la celebración de la audiencia constitucional; asimismo, que si es su voluntad deberá comparecer ante este juzgado, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este juzgado.

Atentamente

Los Mochis, Sinaloa, 25 de abril de 2022

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Sinaloa

Lic. Juan Antonio Jaramillo de la Fuente

Rúbrica.

(R.- 521711)

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

Movesa Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo directo **D.C. 232/2022**, promovido por **José Luis Cardona Vallín**, por derecho propio y como **Cesionario de Banca Serfin, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Serfin**, contra el acto de la **Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la **sentencia de veinte de octubre de dos mil veintiuno**, dictada en el toca **800/2021**, al ser señalado como tercera interesada y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por **tres veces de siete en siete días** en el **Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**; se le hace saber que queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuenta con un término de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 13 de mayo de 2022.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Fernando Aragón González.

Rúbrica.

(R.- 521712)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO:

En el amparo directo 41/2022, promovido por Víctor Eduardo Monge Borbón, contra sentencia de veintisiete de septiembre de dos mil veintiuno, dictada Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, toca apelación 25/2019, se ordena tercera interesada María Guadalupe Ponce y Jaqueline Alexandra Espinoza Ponce, haciéndosele saber tiene treinta días hábiles contados a partir última publicación edictos, comparezca este tribunal a defender derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido de no hacerlo, posteriores se harán por lista.

Hermosillo, Sonora, a 3 de mayo de 2022
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Licenciado Juan Abel Monreal Toríz
Rúbrica.

(R.- 521999)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
A.I.
P- 725/2021
EDICTO

En el juicio de amparo 725/2021, promovido por José Gustavo Reyes Ramos, contra la resolución de uno de septiembre de dos mil veintiuno, emitida por la Octava Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca SA 139/2021, en razón de la naturaleza de los actos reclamados, se considera a Severiano Zaragoza Pablo, tercero interesado en este juicio; en proveído de treinta de mayo de dos mil veintidós, se ordenó su emplazamiento a juicio mediante edictos; en ese sentido, se hace saber que deberá presentarse a manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición copia simple de la demanda y autos de veintiuno de octubre y veintisiete de diciembre de dos mil veintiuno, así como de treinta de mayo de este año, en la actuario de este juzgado. Si pasado este plazo no comparece, se seguirá el trámite del juicio y las subsecuentes notificaciones se le realizarán mediante la lista de acuerdos.

Atentamente
Ciudad de México, a 30 de mayo de 2022.
Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Juan Manuel Delgado Cruz.
Rúbrica.

(R.- 522057)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito
Zacatecas
EDICTO.

Por ignorarse el domicilio de los terceros interesados de iniciales J.J.S.V. Y F.J.S.V., en cumplimiento a lo establecido en acuerdo de dieciocho de abril de dos mil veintidós, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 constitucionales, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a dicha ley, se ordena su emplazamiento mediante edictos a costa de la parte quejosa, en el que se deberá hacer de su conocimiento que en el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Zacatecas, el quejoso Jesús Alfonso Trece Alemán, promovió juicio de amparo en contra de los actos reclamados a los Magistrados de la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Zacatecas, registrado en este órgano jurisdiccional bajo el número 343/2022, consistentes en: “La ilegalidad de la resolución de fecha siete de enero de dos mil veintidós,

dictada en los autos de la apelación oral número 581/2021, en la cual modifica la resolución recurrida, dictada por la jueza de Jalpa, Zacatecas en fecha dos de noviembre de dos mil veintiuno, dentro de la causa penal 13/2021", asimismo, se le hace saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días hábiles contados del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibido de que pasado dicho término sin comparecer, se le harán las posteriores notificaciones por lista, fijada en los estrados de este Juzgado Federal; finalmente, practicado su emplazamiento por este medio, se señalará fecha para la celebración de la audiencia constitucional relativa. En el entendido que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en cualquier periódico local y en otro de circulación nacional a elección del promovente del amparo.

Zacatecas, Zacatecas, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado.

Lic. Raúl de Jesús López Torres

Rúbrica.

(R.- 521680)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
A.L.
P- 675/2021
EDICTO

En el juicio de amparo 675/2021, promovido por Leobet Gil Camacho, contra la determinación que resolvió el recurso de revocación, dictada en audiencia de reapertura de investigación de veintidós de julio de dos mil veintiuno, en la carpeta judicial 007/448/2020, en razón de la naturaleza de los actos reclamados, se considera a Daniel Orellan Tavera, tercero interesado en este juicio; en proveído de veintisiete de mayo de dos mil veintidós, se ordenó su emplazamiento a juicio mediante edictos; en ese sentido, se hace saber que deberá presentarse a manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición copia simple de la demanda y autos de veintiséis de agosto y diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno, así como de veintisiete de mayo de este año, en la actuatoria de este juzgado. Si pasado este plazo no comparece, se seguirá el trámite del juicio y las subsecuentes notificaciones se le realizarán mediante la lista de acuerdos.

Atentamente

Ciudad de México, a 27 de mayo de 2022.

Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Juan Manuel Delgado Cruz.

Rúbrica.

(R.- 522064)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo Especializado en Materia Civil del Estado
Diligenciaria Non
Distrito Judicial Puebla
EDICTO

JUZGADO SEGUNDO ESPECIALIZADO EN MATERIA CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA. EXPEDIENTE 421/2006 TM II JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, PROMUEVE DORIT BARAM ABRAMOV COMO CESIONARIA EN CONTRA DE RAÚL OROZCO MARTÍNEZ, AUTO DIECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS, SE DECRETA REMATE EN PRIMERA Y PÚBLICA ALMONEDA DEL BIEN INMUEBLE EMBARGADO EN AUTOS DEPARTAMENTO NÚMERO 201, EDIFICIO 610, DE LA AVENIDAD 37 ORIENTE, FRACCIONAMIENTO ANZURES DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, INSCRITO BAJO FOLIO ELECTRONICO INMOBILIARIO 198878, SIRVIÉNDOSE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE \$671,244.00 M. N. SEÑALÁNDOSE PARA LA AUDIENCIA DE REMATE LAS DOCE HORAS DEL DÍA 4 DE JULIO DEL AÑO 2022, DEBIÉNDOSE PRESENTAR POSTURAS Y PUJAS EN TÉRMINOS DE LEY.

NOTA: PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES QUE SE PUBLIQUEN EN UN TÉRMINO DE NUEVE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL DIARIO DEL SOL DE PUEBLA Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO.

Ciudad Judicial a treinta de mayo de dos mil veintidós.

El Diligenciario

Lic. Carlos Alcántara Arenas.

Rúbrica.

(R.- 522069)

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

Ramón Betanzos Cuellar, tercero interesado, en los autos del Amparo Directo **32/2022**, promovido por **Guillermo Porras García**, se le comunica que: se reclama la sentencia de fecha **nueve de noviembre de dos mil veintiuno**, dictada por la **Primera Sala Colegiada Civil de Ecatepec del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México**, en el toca **735/2021**, que se ordenó emplazarlo a juicio por medio de edictos, mismos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación nacional, conforme con los artículos 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles; 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo. Por tanto, queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado copia autorizada de la demanda de garantías y para su consulta el expediente citado, y a partir de la última publicación de este edicto en esos órganos de información, tiene **treinta días** para comparecer ante el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, a defender sus derechos, apercibido de que transcurrido ese término sin que comparezca, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le realizarán por medio de la lista de este Tribunal.

Toluca, Estado de México; 1 de junio de 2022.

Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.

Lic. Heleodoro Herrera Mendoza.
Rúbrica.

(R.- 522134)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
D.C.127/2022
“EDICTO”

JOSÉ ALFONSO ZAMAYOA PORTILLO, RESTAURACIÓN, PROYECTO Y CONSTRUCCIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y ZARE CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,

En el juicio de amparo directo **D.C. 127/2022**, promovido por **ÓSCAR GARCÍA MARTÍNEZ**, contra el acto que reclama de la **Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la sentencia de **nueve de diciembre de dos mil veintiuno**, dictada en el toca **476/2016/06**, al ser señaladas como terceras interesadas y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por **tres veces de siete en siete días** en el **Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**; se les hace saber que en este Tribunal Colegiado queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, treinta de mayo de dos mil veintidós.
El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal
Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Fernando Aragón González.
Rúbrica.

(R.- 522137)

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

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

TERCERO INTERESADO: Federico Herrera Vega.

En los autos del Juicio de Amparo **1530/2021**, promovido por **Fernando Enrique Villalpando Muñoz**, por propio derecho, quien se ostenta tercero extraño al procedimiento de origen, contra actos de la **Octava Sala Civil y Juez Octavo de lo Civil de Proceso Escrito, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; demanda en la que se señaló como ACTO RECLAMADO: “La resolución de fecha veintiocho de abril de dos mil veintiuno recaída al Recurso e Apelación bajo número de toca 135/2021 en la cual resuelve revocar la sentencia interlocutoria de fecha diez de noviembre de dos mil veinte, dictada por la Juez Interina Octavo de lo Civil de la Ciudad de México en el índice del expediente número 96/2001”;

con fundamento en lo dispuesto por los artículo 27, fracción III, inciso b) y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio al tercero interesado Federico Herrera Vega, por edictos, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de **veintiocho de junio de dos mil veintiuno**, mismos que **serán publicados por tres veces de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, apercibido que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se le hará por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo.

Atentamente.

Ciudad de México, 19 de mayo de 2022.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Lic. María Estela García Aviña.

Rúbrica.

(R.- 521706)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México
con residencia en Toluca
Pral 1260/2021-V
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintisiete de mayo de dos mil veintidós, dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, en el Juicio de Amparo **1260/2021-V**, promovido por Bernardo Román Palencia, contra actos del **Juez Mixto de Primera Instancia Civil del Distrito Judicial de Valle de Bravo, Estado de México**; en el cual se tuvo como terceros interesados Francisco Ricardo Bucher Balcazar y Ana Paula Lavín Gutiérrez; en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado de supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2°, se ordena **emplazar** al presente juicio de amparo, por medio del presente edicto, a Francisco Ricardo Bucher Balcazar y Ana Paula Lavín Gutiérrez; para que si a su interés conviene se apersonen al mismo, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, informándoles que se han señalado las **once horas con veinticinco minutos del quince de junio de dos mil veintidós**, para la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría V de este Juzgado copia autorizada de la demanda.

Toluca, México; 02 de junio de 2022.

Secretario de Juzgado.

Nataly Andrea Nava Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 522142)

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

En cumplimiento a lo ordenado por auto de dieciocho de mayo de dos mil veintidós, dictado en el juicio de amparo 15/2022-V, promovido por **Dolores Liliana Naranjo Bárcenas**, en su carácter de apoderada legal **MKT ATECHLIER Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos del Juez Quinto Mercantil del Distrito Judicial de Tlalnepantla de Baz, con residencia en Naucalpan de Juárez Estado de México; se emplaza por esta vía al tercero interesado Edgar Rolando López García, a efecto de que comparezca al juicio de amparo antes referido que se tramita en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, dentro del término de treinta días contados del siguiente a partir de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista que se publica en los estrados de este órgano de control constitucional, en términos de lo dispuesto en la fracción III del artículo 28, de la Ley de Amparo.

Naucalpan de Juárez, Estado de México; dieciocho de mayo de dos mil veintidós.

La Secretaria del Juzgado Segundo

de Distrito en el Estado de México.

Lic. Erandi Paulina Fuentes Chávez.

Rúbrica.

(R.- 522150)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Juicio de Amparo 25/2022
EDICTOS.

En los autos del juicio de amparo **25/2022**, promovido por Alfredo Luna Jiménez, contra actos del **Juez de Control de la Unidad de Gestión Judicial 7 del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Ciudad de México** y otra autoridad, se ordenó emplazar por edictos a las tercero interesadas Janet Anaya Pérez y Daira Sheccid Higuera Díaz, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Juzgado copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se les concede un plazo de **30 días** contados **a partir de la última publicación** para que comparezcan a juicio a deducir sus derechos y **señalen domicilio** para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México; apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, **se les practicarán por medio de lista.**

Atentamente
Ciudad de México, a 09 de junio de 2022.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Lic. J. Paloma Melgar Bustos.
Rúbrica.

(R.- 522248)

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

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, a seis de junio de dos mil veintidós. En el juicio de amparo 106/2021-II, promovido por Ángel Medardo Mata Huerta, se ordenó emplazar a los terceros interesados Antobelli Iñiguez Mejía y Miguel Ángel Iñiguez Carlon, para que si a sus interés convienen, comparezcan a ejercer los derechos que le correspondan al juicio de amparo citado. En la demanda y escrito aclaratorio el quejoso señaló como acto reclamado el auto de plazo constitucional de veinticuatro de septiembre de dos mil diez, dictado en la causa penal 245/2010, así como la medida cautelar de prisión preventiva oficiosa, atribuidos a las autoridades responsables Juez Penal de Primera Instancia de Tlalnepantla, Estado de México; Juez Quincuagésimo Sexto Penal de la Ciudad de México y Director del Centro Penitenciario y de Reinserción Social de Tlalnepantla, Estado de México. Se hace del conocimiento de los terceros interesados que la audiencia constitucional se fijó para las nueve horas con veinte minutos del trece de junio de dos mil veintidós, la cual se podrá diferir hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a seis de junio de dos mil veintidós
El Secretario
José Roberto Rodríguez Martínez.
Rúbrica.

(R.- 522250)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Baja California con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a tercero interesado: José Gilberto Beltrán Meza, en términos del artículo 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo.

En los autos del juicio de amparo indirecto 729/2021-B4 promovido por Javier Horta Sánchez, también conocido como Javier Horta Serrano, en el cual reclama:

“...la resolución de 15 de septiembre de 2021, consistente en el auto de término constitucional dentro de la causa penal 317/2019, por medio de la cual se decreta en contra del quejoso, auto de formal prisión, por su probable responsabilidad en el delito de homicidio en grado de tentativa en agravio de José Gilberto Beltrán Meza, por hechos de 29 de octubre de 2021, en esta ciudad.”

Se ordenó emplazar al tercero interesado José Gilberto Beltrán Meza, por **EDICTOS** haciéndole saber que podrá presentarse, dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio lista que se fije en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26 fracción III, de la Ley de Amparo.

En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con nueve minutos del veintiocho de junio de dos mil veintidós, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., 27 de mayo de 2022.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.

Bernadette Ballesteros Sesma

Rúbrica.

(R.- 521989)

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

“Elizabeth Pérez Reynoso:

En los autos de la impugnación a las determinaciones del Ministerio Público 22/2022, 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 del licenciado Julián Pedro López Martínez, quien se ostenta como apoderado legal del Instituto Mexicano del Seguro Social; el 30 de mayo de 2022, 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 9683646256, correo electrónico: cjpfc_cintalapa@correo.cjf.gob.mx, con media hora de anticipación a la audiencia programada para las 10:21 horas del 06 de julio de 2022, para el desahogo de la audiencia mencionada.”

Atentamente

Cintalapa de Figueroa, Chiapas, 30 de mayo de 2022.

Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,
con sede en Cintalapa de Figueroa

Lic. Edgar Roberto González Díaz

Rúbrica.

(R.- 522313)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Baja California
Tijuana, B.C.
EDICTO.

Primera notificación a juicio al tercero interesado Claudia Morayma Luján Osuna figura como albacea en la Sucesión a Bienes de Sergio Armando Luján Chávez.

En el Juicio de Amparo 489/2019, promovido por Sucesión a Bienes de Sara Chávez Amezola, por conducto de su albacea, Perla Olivia Gayosso Chávez, contra actos del Juez Sexto de lo Civil de este Partido Judicial de Tijuana y otras autoridades responsables, se ordenó la primera notificación a juicio del tercero interesado Claudia Morayma Luján Osuna figura como albacea en la Sucesión a Bienes de Sergio Armando Luján Chávez, por **EDICTOS**, haciéndole saber que deberá apersonarse en el presente juicio de amparo, con el carácter de tercero interesado dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; si pasado dicho plazo no lo hiciere, las ulteriores notificaciones de este juicio le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Hágasele saber que en la Secretaría de este Juzgado quedará a su disposición, copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio.

Tijuana, Baja California, 18 de enero de 2022.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana.

Teresa de Jesús Luis Martínez.

Rúbrica.

(R.- 522615)

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

Terceros interesados Antonio Pérez Ortiz, Andrés Contreras Pérez, Hortensia Bravo Torres u Hortensia Bravo Torres, Armando Gallardo Álvarez y Ángel David Gallardo Gutiérrez.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados Antonio Pérez Ortiz, Andrés Contreras Pérez, Hortensia Bravo Torres u Hortensia Bravo Torres, Armando Gallardo Álvarez y Ángel David Gallardo Gutiérrez, dentro del juicio de amparo directo 8/2022, promovido por Julio Ernesto o Julián Cobián Araiza o Julián Cobián o Julián Fuentes, contra actos de la Tercera Sala Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 06 de noviembre de 2012, dictada en el toca 267/2012.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17 y 20.

Se hace saber a los terceros interesados Antonio Pérez Ortiz, Andrés Contreras Pérez, Hortensia Bravo Torres u Hortensia Bravo Torres, Armando Gallardo Álvarez y Ángel David Gallardo Gutiérrez que deben presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

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

Atentamente.

“2022, Año de Ricardo Flores Magón”.

Guanajuato, Gto., 19 de mayo de 2022.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Brian Josue Salgado Meza.

Rúbrica.

(R.- 521691)

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

1. **René Machado Mendivil**
2. **Alba Cecilia Romanos Martínez**
3. **René Machado Romanos**
4. **Jesús Salvador Moreno Ramos**

En el juicio de amparo 1239/2021, D. I. Q. Q. y L. A. C. V. por propio derecho, reclaman al Juez Oral de lo Penal del Distrito Judicial Uno, en su carácter de Juez de Control en Hermosillo, Sonora, la resolución dictada en el causa penal 281/2019, en la que rechazo la solicitud de sobreseimiento que le fue planteado respecto del delito de secuestro exprés, por el cual se vinculó a proceso en audiencia de doce de agosto de dos mil veintiuno. El veintidós de abril de dos mil veintidós, se ordenó emplazar al tercero interesado por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la república e igualmente en estrados de este juzgado, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, se ordena la publicación de los edictos correspondientes en el Diario Oficial de la Federación sin costo para el quejoso. Asimismo, se les hace de su conocimiento que deberá presentarse ante el **Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora** ubicado en calle Doctor Paliza esquina con Londres número 44, colonia Centenario, en Hermosillo, Sonora, dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones personales en el lugar de residencia de este juzgado, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le hará por medio de lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, nueve de mayo de dos mil veintidós.

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

Ricardo Froylán Yépiz Rosas

Rúbrica.

(R.- 522003)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

A: Erick Skinfill Acosta.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito. Guanajuato. En el lugar en que se encuentre hago saber. En los autos del juicio de amparo directo 611/2021, promovido por María Leslie Arredondo Rodríguez, contra el acto que reclama del Juez Cuarto Menor Civil, con sede en León, Guanajuato, consistente en la resolución pronunciada el quince de junio de dos mil veintiuno, en el expediente 1991/2020; mediante proveído de once de febrero de dos mil veintidós, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado Erick Skinfill Acosta, los que serán publicados por tres veces, de siete en siete días, en el diario oficial de la federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la república mexicana; requiriéndolo para que comparezca dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito, a defender sus derechos; apercibido que de no comparecer por sí o por conducto de su apoderado o representante legal, se continuará el juicio sin su presencia, en cuyo caso las notificaciones subsecuentes deberán realizarse por medio de lista, de conformidad con el artículo 26, fracción III, de la ley de amparo. Asimismo, se le hace saber que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este Tribunal Colegiado. Guanajuato, Guanajuato, once de febrero de dos mil veintidós.

Publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles en sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico "Excélsior" que es uno de los de mayor circulación en la República.

Atentamente.

Guanajuato, Guanajuato; once de febrero de dos mil veintidós
Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Karla Vianney Romero Martínez
Rúbrica.

(R.- 522004)

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

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
JUICIO DE AMPARO 445/2020.
EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS INTERESADOS JORGE ROBLEDO LÓPEZ, A TRAVÉS
DE SU ALBACEA, ROBERTO TELLO MAGAÑA Y JOSÉ LUIS VELASCO FLORES.

En el juicio de amparo 445/2020, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por José Alberto Hernández Rodríguez, por derecho propio, contra actos de la Décima Sala, del titular y del actuario, ambos del Juzgado Sexagésimo Segundo; todos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el que se reclama entre otras cosas la falta de llamamiento a la controversia de arrendamiento inmobiliario identificada con el expediente 1108/2013 -ahora 1332/2018- seguida por la sucesión a bienes de Jorge Robledo López en contra de José Luis Velasco Flores, del índice del Juzgado Quincuagésimo Sexto de lo Civil, actualmente Sexagésimo Segundo de lo Civil, ambos de la Ciudad de México.

En virtud de ignorar el domicilio de los terceros interesados, Jorge Robledo López, a través de su albacea, Roberto Tello Magaña y José Luis Velasco Flores, por auto de veintisiete de mayo de dos mil veintiuno, se ordenó emplazarlos por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, esto es, que entre cada una de las publicaciones mediaran seis días hábiles para que la siguiente publicación se realice el séptimo día hábil; por lo que se hace de su conocimiento que deberán presentarse a esta instancia constitucional dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibidos que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal en la jurisdicción de este juzgado, se les harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Atentamente

Ciudad de México, veinte de diciembre de dos mil veintiuno.
El Secretario del Juzgado Décimo Primero en Materia Civil en la Ciudad de México.
Armando Romero Díaz.
Rúbrica.

(R.- 522058)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo: 657/2021-VI
EDICTO

TERCEROS INTERESADOS

DE IDENTIDAD RESERVADA BAJO LAS INICIALES B.A.S.M.; J.V.D.C.; J.L.S.D.; L.R.S.D.; J.P.S.G.; S.G.R.M. y J.R.M. (QUIENES TIENEN INJERENCIA Y/O RELACIÓN EN LA CAUSA PENAL 117/2010, DEL ÍNDICE DEL JUZGADO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO)

*“En los autos del Juicio de Amparo número 657/2021-VI, promovido por **Fernando Pedraza Segura**, por propio derecho, contra actos del **Juez de Primera Instancia del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México**, se ha señalado a usted como tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, incisos a) y b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México, con sede en Nezahualcóyotl, copia simple de la demanda de amparo, y se le hace saber además que se han señalado las diez horas cinco minutos del seis de junio de dos mil veintidós, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto, así como que deberán presentarse ante este órgano jurisdiccional dentro del término de treinta días a través de quien su interés represente, contado a partir del día siguiente al de la última publicación.”*

Atentamente.

Nezahualcóyotl, Estado de México. 02 de junio del 2022.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México
Brianda Ivette Pacheco Flores
Rúbrica.

(R.- 522060)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
J.A.I. 831/2021
EDICTO

Al margen del escudo nacional que se advierte en la parte superior izquierda de esta foja y en la Ciudad de México, a los seis días del mes de junio de dos mil veintidós; dentro de los autos del juicio de amparo número 831/2021, promovido por **LUIS ARTURO REBOLLEDO APARICIO**, contra actos del JUEZ NOVENO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO y otras autoridades, no se cuenta con el domicilio cierto y actual en donde pudiera ser emplazada la moral tercera interesada **OWO HOME BUSINESS, SOCIEDAD ANÓNIMA, PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA**; en consecuencia, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, ello, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo que se le informa que queda a su disposición, en la Actuaría de este Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace de su conocimiento que cuenta con un término de treinta días hábiles, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional, a hacer valer sus derechos si a su interés conviene y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México; apercibida de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Yamir Cruz Martínez.
Rúbrica.

(R.- 522065)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica,
Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito

11
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CUARTO TRIBUNAL UNITARIO EN MATERIAS CIVIL, ADMINISTRATIVA Y ESPECIALIZADO EN COMPETENCIA ECONÓMICA, RADIODIFUSIÓN Y TELECOMUNICACIONES DEL PRIMER CIRCUITO.

A la tercero interesada Comercializadora Purp, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, en el juicio de amparo indirecto **107/2021**, promovido por Japan Tobacco International Distribution México, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra la resolución de veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno, dictada en el toca 313/2021 y su acumulado 314/2021, por el Primer Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito. Al advertirse de constancias que le reviste el carácter de tercero interesado y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la primera, y en cumplimiento a lo ordenado en auto de dieciséis de mayo de dos mil veintidós, en donde se ordenó su emplazamiento por edictos; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Tribunal quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, así como del auto admisorio; asimismo se hace de su conocimiento que cuenta con un término de **treinta días hábiles**, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra a este Tribunal a hacer valer sus derechos, en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, las posteriores notificaciones aún las que deban ser personales se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este Tribunal Unitario, con fundamento en el artículo 29 de la Ley de la Materia.

Atentamente
Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.
Secretario del Cuarto Tribunal Unitario en Materias Civil, Administrativa y Especializado en
Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones del Primer Circuito
Lic. Jorge Abel Guzmán Martínez.
Rúbrica.

(R.- 522135)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Amparo 467/2021
EDICTO

Mediante proveído de veinte de agosto de dos mil veintiuno, el Juzgado Sexto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco, admitió la demanda de amparo promovida por **Gustavo González Alvarado**, en su calidad de abogado patrono de "**Condominio Colinas del Centinela Desarrollo Campestre**", contra el acto que reclama del **Juez Sexto de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco**, demanda de amparo que se registró con el número 467/2021; asimismo se señaló como tercero interesado a Belenes Norte, Sociedad Anónima de Capital Variable, por lo que en cumplimiento a lo ordenado en auto de cuatro de mayo de dos mil veintidós, se emplaza a juicio a **Belenes Norte, Sociedad Anónima de Capital Variable**, con el carácter de parte tercera interesada, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimiento Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Queda a su disposición, en la Secretaría de este Órgano Judicial, copia simple de la demanda de amparo. Se le hace saber que cuenta con el plazo de **treinta días**, contados a partir de día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés convenga y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

Atentamente.
Zapopan, Jalisco; 19 de mayo de 2022
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Administrativa,
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Lic. Mario Gabriel Padilla García.
Rúbrica.

(R.- 522145)

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 Shizhan Li, Ángel de Cruz Pérez, Marcelino Ico Tovilla, Refugio Velazco Ruiz, Jesús Eruviel García Hernández, Arturo Eduardo Santelis Chávez, Aníbal López Gómez, Francisco Alejandro Urbina Ruiz, Alonso Guadalupe Hernández Moshan, Guadalupe Margarito Santiz de la Cruz, Miguel Ángel Vázquez de la Cruz, Ángel de la Cruz Pérez, Mario Teodoro Tovilla Lara, Juan José Hernández Molina, María Eugenia Porras Cruz, Amalia Guadalupe y María Luz Rovelo Burguete: En los autos del cuaderno de impugnaciones a las determinaciones del Ministerio Público 26/2022, 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 realizada por Maricela Ana Yadira Álvarez, en su carácter de jefa de la Unidad Jurídica de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Felipe Irineo Pérez, director General del Organismo de Cuenca Frontera Sur de la Comisión Nacional del Agua, Federico Méndez Natarén, encargado de la Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en su calidad de Subdirector de la Unidad Jurídica Regional e Inés Arredondo Hernández, encargado de Despacho de la Delegación de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en el Estado de Chiapas; el 30 de mayo de 2022, se dictó un acuerdo donde, atendiendo a que se desconoce su localización actual, se ordenó notificarlos (a) por edictos, para que comparezcan debidamente identificados (a), 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 9683646256, correo electrónico: cjpf_cintalapa@correo.cjf.gob.mx, con 30 minutos de anticipación a la audiencia programada para las 10:00 horas del 5 de julio de 2022, para el desahogo de la misma.”

Atentamente
Cintalapa de Figueroa, Chiapas, 30 de mayo de 2022.
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,
con sede en Cintalapa de Figueroa
Lic. Edgar Roberto González Díaz
Rúbrica.

(R.- 522289)

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

Emplazamiento a los terceros interesados María Teresa Espinosa César y Miguel Ángel Coeto Tlapale.

EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 2110/2021, promovido por Jonathan Romero Nieto, contra actos del Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Teziutlán, Puebla, consistentes en todo lo actuado en el juicio ejecutivo civil 407/2010 de su índice; en cumplimiento al auto de dos de junio de dos mil veintidós, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, por única ocasión, en el “Diario Oficial de la Federación” y en los periódicos “Excelsior”, “El Universal” o “Reforma”, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberán presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se leen harán por medio de lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de amparo.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 10 de junio de 2022.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.
Lic. Penélope Heiras Rodríguez.
Rúbrica.

(R.- 522548)

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

TERCERO INTERESADO: BLUE LOGÍSTICA Y EMPAQUES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio número **870/2021**, promovido por **Comercializadora Vanel, Sociedad Anónima de Capital Variable**; por auto de veintitrés de febrero de dos mil veintidós, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por la quejosa en cita y se tuvo como tercero interesado a **Blue Logística y Empaques, Sociedad Anónima de Capital Variable**; en dicha demanda se señaló como acto reclamado, la audiencia de diez de septiembre de dos mil veintiuno, celebrada en los medios preparatorios a Juicio Ejecutivo Mercantil Oral **254/2021**, del índice del **Juez Noveno Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México**, y es la fecha que no se ha podido emplazar al tercero interesado **Blue Logística y Empaques, Sociedad Anónima de Capital Variable**, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a diversas dependencias investigadoras, quienes no tuvieron datos para poder localizarlo; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al tercero interesado de mérito que deberá presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, sito en el acceso tres, primer piso del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo, haciéndole de su conocimiento que en esta Secretaría queda a disposición del tercero en cita copia de la demanda, en el entendido de que únicamente se le entregará dicho traslado por sí o por conducto de persona que acredite representar a la persona en cita. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de diecinueve de mayo de dos mil veintidós.

Ciudad de México, treinta de mayo de dos mil veintidós.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Bernardo Loya Valdovinos
Rúbrica.

(R.- 522610)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Baja California
Tijuana, Baja California
EDICTO

Emplazamiento del tercero interesado:

José Enrique Esparza González.

En el juicio de amparo número 592/2021, que promovió la moral California **Clay Tile de México, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos del Juez de Primera Instancia de Tecate, Baja California del Partido Judicial de Tecate, y otra autoridad, en el que reclamó todo el procedimiento y ejecución del expediente 972/2013.

Por auto de diecisiete de marzo de dos mil veintidós, se acordó emplazar a usted, en su carácter de tercero interesado, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, como lo son "El Economista", "El Sol de México", "El Universal", "El Excelsior", "Reforma", "La Jornada", por mencionar algunos, haciéndosele saber a dicho tercero que deberá apersonarse a este juicio con dicho carácter, dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación y, si pasado dicho término no lo hiciera, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal, haciéndole también de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado, quedan a su disposición copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio; en la inteligencia de que se han señalado las nueve horas con catorce minutos del diecinueve de abril de dos mil veintidós, para la celebración de la audiencia constitucional, en el juicio de garantías antes mencionado.

Atentamente.
Tijuana, Baja California, 17 de marzo de 2022.
Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios
Federales en el Estado de Baja California.
Marilda Teresa Cañas Alatorre
Rúbrica.

(R.- 522619)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

**JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN
MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

TERCEROS INTERESADOS: JORGE HERNÁNDEZ CALVA Y GHISLAINE HERNÁNDEZ CALVA.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **124/2022-IV**, PROMOVIDO POR **ENTERPRISE MANAGEMENT SERVICE SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, POR CONDUCTO DE SU APODERADO LEGAL **JESÚS ANTONIO ALTONAR REYES**, CONTRA ACTOS DE LA AUTORIDAD DENOMINADA: **JUEZ SEXAGÉSIMO EN MATERIA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**; SE ORDENÓ EMPLAZAR POR EDICTOS A LOS **TERCEROS INTERESADOS** JORGE HERNÁNDEZ CALVA Y GHISLAINE HERNÁNDEZ CALVA, LOS QUE SE PUBLICARAN 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. QUEDA A SU DISPOSICIÓN, EN LA SECRETARÍA DE ESTE TRIBUNAL, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA; ASIMISMO, SE LES HACE SABER QUE CUENTAN CON EL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS DE MÉRITO, PARA QUE OCURRAN ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL A HACER VALER SUS DERECHOS SÍ A SUS INTERESES CONVINIERE, Y SEÑALEN DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD CAPITAL, APERCIBIDAS QUE DE NO HACERLO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LES HARÁ POR LISTA DE ACUERDOS DE ESTE JUZGADO. ASIMISMO, POR AUTO DE VEINTISIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS, SE SEÑALARON LAS **NUEVE HORAS DEL TREINTA DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Atentamente

Ciudad de México, veintitrés de mayo de dos mil veintidós.

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

Lic. Raymundo Esteban Alor Garcia.

Rúbrica.

(R.- 522141)

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

JUICIO DE AMPARO 6/2020.

TERCERA INTERESADA.

PROVEEDORA DE MEDICAMENTOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

El quejoso Jesús Gerardo Ventura Ibares, por derecho propio, presento de demanda de amparo, contra actos de la Segunda Junta Local de Conciliación, así como de la Presidenta de la misma, con residencia en

esta ciudad, contra los actos reclamados, consistentes en los acuerdos de fechas 03 de octubre y 13 de noviembre, ambos del 2019, en el cual la H. Segunda Junta local de Conciliación y Arbitraje, niega la actualización de los salarios caídos generados dentro del juicio laboral 753/2013; la cual quedó registrada con el número de juicio de amparo 6/2020, en el que por acuerdo de siete de enero de dos mil veinte, se admitió la demanda de amparo, se tuvo como tercera interesada a Proveedora de Medicamentos, Sociedad Anónima de Capital Variable, en términos del artículo 5°, fracción III, inciso b), de la ley de amparo, asimismo, en proveído de esta fecha, conforme al artículo 27, fracción III, inciso b) de la citada ley, se le mandó notificar el inicio del juicio por medio de edictos a este juicio, para que si a su interés conviniera comparezca ante este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero, ubicado en Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39-a, Edificio "a", cuarto piso, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, a deducir sus derechos en un término de treinta días, a partir del siguiente al de la última publicación del edicto; apercibido que de no comparecer en lapso indicado, las ulteriores notificaciones aun las personales le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano jurisdiccional. La audiencia constitucional se encuentra señalada para las diez horas con diecisiete minutos del dieciocho de abril de dos mil veintidós.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana. Se expide el presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a quince de marzo de dos mil veintidós.- doy fe.

Atentamente.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero

Licenciado Marco Antonio Cuenca Zamora.

Rúbrica.

(R.- 521675)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Quintana Roo

con sede en Chetumal, Q. Roo

Patricia María Menéndez Cámara.

TERCERA INTERESADA EN EL PRESENTE JUICIO.

EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de veinticinco de mayo de dos mil veintidós, dictado en los autos del juicio de amparo indirecto **901/2021**, promovido por la persona moral **"Compañía Editora del Mayab Sociedad Anónima de Capital Variable"** por conducto de su apoderado general para pleitos y cobranzas **Nicolás José Salomón Nechar**, contra actos del **Juez Sexagésimo de lo Civil de la Ciudad de México y otras autoridades**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos **27**, fracción **III**, inciso **b)**, de la Ley de Amparo, en relación con el **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, **se ordena emplazar a juicio a la tercera interesada Patricia María Menéndez Cámara, por medio de edictos**, en la inteligencia de que deberán publicarse en:

- 1) Diario Oficial de la Federación y,
- 2) Periódico de mayor circulación nacional.

Durante los días diecisiete y veintiocho de junio y siete de julio de dos mil veintidós o, en su caso, en cualquiera otras fechas disponibles siempre que sea después de diecisiete de junio de dos mil veintidós y que medie entre cada publicación un intervalo de siete días hábiles.

Hágase saber a la mencionada tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación; para ello, quedan a su disposición en la Actuaría de este Juzgado **copia simple de la demanda y del auto admisorio**.

Asimismo, se le hace saber, que se han señalado las **doce horas con treinta minutos del seis de julio de dos mil veintidós**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Finalmente, fíjese además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento.

Ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, a ocho de junio de dos mil veintidós.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

Lic. Alejandro Rodríguez Cel.

Rúbrica.

(R.- 522378)

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

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

Se emplaza a la parte **Tercero Interesada**:

1. Jorge Luis Ibarra Rivera

EN EL **CUADERNO PRINCIPAL** RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **563/2022**, DEL ÍNDICE DEL **JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, PROMOVIDO POR Iván Garrido Sánchez apoderado de Restaurantes NPS, Sociedad Anónima de Capital Variable, **contra actos de la Segunda Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa**, se reclama:

(...)

“La sentencia de fecha 17 de febrero de 2022, dictada en el expediente de juicio de nulidad 29881/15-17-09-/1805/17-S2-06-04-QC, por medio de la cual la Segunda Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, resolvió que la queja promovida por mi representada fue improcedente por extemporánea.”.

(...)

Por violación a los artículo 1º, 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Por lo tanto, se manda a emplazar para que comparezcan por conducto de quien legalmente lo represente, al juicio de amparo **563/2022** del índice de este Juzgado Federal, precisando que la fecha fijada para la celebración de la audiencia constitucional se encuentra señalada para las **DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIECINUEVE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS**, así como que deberá apersonarse a juicio dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que si pasado tal término no se apersona al presente juicio, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista; que se fija en este órgano jurisdiccional, de conformidad con la fracción III del artículo 26, en relación con el diverso 29, ambos de la Ley de Amparo.

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

Ciudad de México a dieciséis de junio de dos mil veintidós

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

Lic. Jorge Alberto González Sosa.

Rúbrica.

(R.- 522616)

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

EDICTO
EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE
LOS BIENES PATRIMONIALES OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 8/2022-II**, del índice de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, **promovido por** los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, **por acuerdo de tres de junio de dos mil veintidós, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas**, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, consistente en: **1) La cantidad de \$1'001,000.00 (Un millón un mil pesos 00/100 Moneda Nacional)**; asegurado con motivo de la acción referida, dentro de la carpeta de investigación **FED/ZAC/FRE/0000672/2021**; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, así como los intereses o rendimientos ordinarios y extraordinarios que se generen o pudieran generarse respecto al numerario referido y la aplicación del bien descrito a favor del Gobierno Federal; lo anterior, bajo el argumento de que fue obtenido de manera ilícita, con recursos de procedencia ilícita.

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

Atentamente

Ciudad de México, tres de junio de dos mil veintidós

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

Lic. Arnulfo Moreno Flores.

Rúbrica.

(E.- 000196)

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

EDICTO

En auto seis de junio de dos mil veintidós, dictado en los autos del Juicio de Extinción de Dominio 10/2022, promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República en contra de persona incierta, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de: emplazar a la parte demandada o persona afectada inciertas, así como a cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado, de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario consistente en \$110,000.00 USD (ciento diez mil dólares americanos 00/100 moneda de los Estados Unidos de América); del cual se presume que su **origen no es de legítima procedencia**, ya que se encuentra vinculado con la probable comisión del hecho vinculado

con operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto y sancionado por el artículo 400 Bis del Código Penal Federal y por el delito contra la salud previsto y sancionado por el artículo 195 en relación con los artículos 193 y 194 del Código Penal Federal, de lo que se actualiza la hipótesis de bienes de carácter patrimonial cuya legítima procedencia no puede acreditarse, prevista en el artículo 22, cuarto párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el párrafo primero del artículo 7, fracción III, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, el cual fue asegurado por el Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Célula I-6, Miguel Alemán, Estado de Tamaulipas, dentro de la carpeta de investigación FED/TAMP/MIAL/0001730/2021.

Atento a lo anterior; deberá comparecer ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, ubicado en: Acceso 11, Nivel Plaza, del Edificio Sede San Lázaro. Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, Colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, dentro del término de treinta días hábiles siguientes, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.

NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR. Se notifican las medidas otorgadas al demandado, persona afectada, así como a cualquier persona que se considere tener interés en el presente asunto y se hace del conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo 181, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, el numerario consistente en \$110,000.00 USD (ciento diez mil dólares americanos 00/100 moneda de los Estados Unidos de América); no podrá ser transmitido por herencia o legado, durante la vigencia de la medida cautelar otorgada; caso contrario, los nuevos adquirentes se considerarán causahabientes de la parte demandada.

Ciudad de México, 6 de junio de 2022
Juez Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia
en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles
en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México.

José Jorge Rojas López.

Rúbrica.

(E.- 000197)

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.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección General Adjunta.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

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.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35079.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
2022 Año de Ricardo Flores Magón
Precursor de la Revolución Mexicana
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El seis de junio de dos mil veintidós, en el expediente administrativo número DELC/PAS/010/2022, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la prestadora de servicios de seguridad privada **MSPV SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, con número de Revalidación de autorización **DGSP/172-05/691** y domicilio ubicado en **Lago Superior número 25, Colonia Tacuba, Código Postal 11410, Miguel Hidalgo, Ciudad de México**, la siguiente sanción:

I) **AMONESTACIÓN** con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, por **a)** No informar ante el Registro Nacional de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada la actualización correspondiente a sus sucursales y **b)** no contar con vehículos blindados para la prestación de los servicios a pesar de contar con la modalidad III) SEGURIDAD PRIVADA EN EL TRASLADO DE BIENES O VALORES **SUBMODALIDAD A) ESPECIAL**, en la que es necesaria contar con tales vehículos

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

Ciudad de México, a 8 de junio de 2022
Ignacio Hernández Orduña
Rúbrica.

(R.- 522597)

Sociedad General de Escritores de México, S.G.C. de I.P.
CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo Directivo de la **SOCIEDAD GENERAL DE ESCRITORES DE MÉXICO, S.G.C. DE I.P.**, se convoca a la

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Que tendrá lugar el lunes 25 de julio del año 2022, a las 18:00 horas en su sede de José María Velasco No. 59, Colonia San José Insurgentes, C.P. 03900, Alcaldía Benito Juárez, de esta ciudad, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Nombramiento de Escrutadores.
2. Verificación de quórum.
3. Lectura y aprobación, en su caso, del informe del Presidente del Consejo Directivo correspondiente al año 2021.
4. Presentación del Balance General del año 2021.
5. Presentación del Estado de Resultados del año 2021.
6. Presentación del dictamen del Auditor a los Estados Financieros del año 2021.
7. Lectura de avances de gestión del periodo de enero a junio del año 2022.
8. Informe del Comité de Vigilancia.
9. Presentación de nuevos socios.
10. Mención de socios fallecidos.

De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor y el artículo 25 de los Estatutos de esta Sociedad de Gestión Colectiva, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

Atentamente
Ciudad de México, a 22 de junio de 2022
Presidente del Consejo Directivo
Gerardo Luna Islas
Rúbrica.

(R.- 522590)

Banco de México
Dirección Jurídica Autoridad Substanciadora en el Órgano Interno de Control del Banco de México
Expediente: 02/21
Presunto Responsable: Ángel Francisco Menéndez Calzada
EDICTO

Con fundamento en los artículos 1, 3, fracciones III, XX, y XXI, 9, fracción II, 10, párrafos primero y segundo, 111, 118, 193, fracciones I a III, y 208, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como, 1o., de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y tomando en consideración el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, ordenamiento jurídico supletorio a la última norma en cita, así como de acuerdo con el 28, fracción XVI y 31 Ter, del Reglamento Interior del Banco de México, se ordena citar por edictos a Ángel Francisco Menéndez Calzada, a fin de que comparezca personalmente en su carácter de presunto responsable, ante esta Autoridad Substanciadora del Órgano Interno de Control del Banco de México, a la audiencia inicial que se celebrará a las **DOCE HORAS DEL VEINTISIETE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS**, en la sala de juntas número uno, ubicada en el sexto piso, del edificio sito en Avenida 5 de Mayo, número dos, colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06000, en la Ciudad de México. Al respecto, infórmese a la persona presunta responsable que tiene derecho de no declarar en contra de sí mismo, ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado uno de oficio. Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 208, fracción V, de la citada Ley General, hágase del conocimiento de esa persona que durante la audiencia inicial señalada deberá rendir su declaración por escrito o verbalmente en relación con el contenido del informe de presunta responsabilidad administrativa de veinticuatro de noviembre de dos mil veintiuno, suscrito por la persona titular de la Unidad de Investigación del Banco de México, en su carácter de Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control del Banco de México, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa, apercibida que en caso de no hacerlo se le tendrá por perdido su derecho para ello, y solo podrá ofrecer aquellas que tengan el carácter de superveniente. Asimismo, infórmese al presunto responsable Ángel Francisco Menéndez Calzada que, con al menos cuarenta y ocho horas previas a la audiencia señalada, deberá proporcionar por escrito los datos de identificación de las personas que, en su caso, acudirán a la diligencia citada, con la finalidad de que puedan realizarse los trámites de acceso al inmueble donde se llevará a cabo la audiencia inicial en comento, de conformidad con la normatividad aplicable. Para tal efecto, podrá entregar la comunicación de mérito en el domicilio señalado en el presente proveído, previa cita al número telefónico 55 5237-2000, extensiones 3357, 3238 y 7617. Hágase del conocimiento de la persona presunta responsable que se encuentra disponible para su consulta, dentro del horario comprendido de las nueve a las diecisiete horas, el expediente de responsabilidad administrativa número 02/21, así como a su disposición un juego de copias certificadas de todas las constancias que integran el citado expediente de conformidad con el artículo 193, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Subgerencia Jurídica de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa del Banco de México, ubicada en el domicilio mencionado en este acuerdo.

Ciudad de México, cuatro de abril de dos mil veintidós.
Dirección Jurídica
Autoridad Substanciadora en el Órgano Interno de Control del Banco de México
Director Jurídico
Erik Mauricio Sánchez Medina
Rúbrica.

(R.- 521167)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 2010/19-EPI-01-5
Actor: Align Technology, Inc.
"EDICTO"

DRD-TRES-D, S.A. DE C.V.

En el juicio 2010/19-EPI-01-5 promovido por ALIGN TECHNOLOGY, INC. en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que demanda la nulidad de las resoluciones de 16 de julio de 2019, se dictó un auto el 25 de mayo del presente año que ordenó emplazar al tercero interesado DRD-TRES-D, S.A. DE C.V. por edictos con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndosele

saber que tiene un término de treinta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca en esta Sala ubicada en Av. México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Ciudad de México, a 25 de mayo de 2022.

El Magistrado Instructor.

Lic. Óscar Alberto Estrada Chávez.

Rúbrica.

Secretario de Acuerdos

Lic. Francisco Javier Islas Hernández

Rúbrica.

(R.- 522577)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Querétaro, Qro.

Sala Regional del Centro II

Exp.: 355/22-09-01-3-OT

Actor: Fame Corregidora, S.A. de C.V.

C. VICTORIA NAYELI AGUIRRE MACÍAS.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **355/22-09-01-3-OT**, promovido por **FAME CORREGIDORA, S.A. DE C.V.**, en el cual, se demanda la nulidad de la resolución **contenida en el oficio número PFC/SPS/DGP/1057/2021 de fecha 13 de agosto de 2021**, se dictó un acuerdo de fecha 1 de junio de 2022, en donde se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, y con relación al diverso 18, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en vigor y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se les hace saber que tienen un término de **treinta días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado, para que comparezcan por escrito a esta Sala Regional del Centro II del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en **Avenida Universidad, número 156, Colonia Las Rosas, C.P. 76164, Santiago de Querétaro, Querétaro**, a deducir sus derechos en el juicio en comento, apercibidos que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por Boletín Jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y se tendrá por precluido su derecho para comparecer en el juicio.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación de la República.

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 7 de junio de 2022.

La Instructora de la Tercera Ponencia de la Sala Regional Centro II
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Magistrada Rita Amparo Velasco de León

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Licenciada María Elena Sánchez Navarrete

Rúbrica.

(R.- 522267)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos
The Scotch Whisky Association
Vs.
Corporación Licorera del Sur, S.A. de C.V.
Exped.: P.C. 1949/2021 (I-231)21066
Folio: 16514
“2022, Año de Ricardo Flores Magón”
Corporación Licorera del Sur, S.A. de C.V.
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el día **29 de septiembre de 2021**, al cual correspondió el número de folio **21066**, **Francisco Humberto López Ávila**, quien también utiliza el nombre de **Humberto López Ávila**, como apoderado de **THE SCOTCH WHISKY ASSOCIATION**, solicitó la declaración administrativa de infracción prevista en las fracciones I, II inciso d), XIX, XXIX, XXX, XXXI y XXXII del artículo 386 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial en contra de **CORPORACIÓN LICORERA DEL SUR, S.A. DE C.V.**

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 328, 336 fracción II, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **CORPORACIÓN LICORERA DEL SUR, S.A. DE C.V.**, el término de DIEZ DÍAS HÁBILES, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto, previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

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

Atentamente.

3 de junio de 2022

El Coordinador Departamental de Infracciones y Delitos.

Víctor Alberto Hernández López.

Rúbrica.

(R.- 522542)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
DIRECTORIO

Conmutador:	55 50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35079
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares:	Exts. 35003 y 35075
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc
	C.P. 06500
	Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de 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, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 024/2022 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES		
Código del Puesto	04-133-1-M1C029P-0000042-E-C-P		
Nivel Administrativo	K22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$141,394.00 (CIENTO CUARENTA Y UNO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. ESTABLECER CRITERIOS DE ACCION EN ASUNTOS DE CARACTER LEGAL EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES, PARA REPRESENTAR Y DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION ANTE LAS AUTORIDADES E INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN. 2. EMITIR OPINIONES JURIDICAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA SOBRE SUS ACTUACIONES EN LOS JUICIOS, ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA CONSTITUCIONAL, PARA COADYUVAR A QUE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES SE REALICE CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE. 3. ASISTIR AL TITULAR DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS EN LA OBSERVANCIA Y VIGILANCIA DE LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES EN LAS ACTUACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS MISMOS EN LOS TERMINOS SEÑALADOS EN LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 4. PROPONER PROCESOS RELATIVOS A LA MODERNIZACION DEL ORDEN NORMATIVO EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES QUE RIGE EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN EL DISEÑO DE PROPUESTAS DE ADECUACION AL MARCO JURIDICO DE LA INSTITUCION. 5. ASISTIR AL TITULAR DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS EN LOS TRAMITES, INTERVENCIONES Y EN LA REPRESENTACION DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CONTROVERSIAS Y PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES, ASI COMO ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA Y RESPETO AL MANDATO CONSTITUCIONAL EN LOS ACTOS EN QUE SEA PARTE LA SECRETARIA. 		

	<p>6. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION ANTE LOS TRIBUNALES FEDERALES, DEL FUERO COMUN, Y OTRAS AUTORIDADES EN LOS TRAMITES JURISDICCIONALES O CUALQUIER ASUNTO DE CARACTER LEGAL, PARA PROMOVER LOS ACTOS Y DERECHOS PROCESALES RECONOCIDOS POR LAS LEYES, QUE FAVOREZCAN LOS DERECHOS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>7. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION O A SU TITULAR EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES, ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD O CUALQUIER ASUNTO DE CARACTER LEGAL, PARA PROMOVER LOS ACTOS RECONOCIDOS POR LAS LEYES, QUE FAVOREZCAN LOS DERECHOS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>8. SUSCRIBIR ESCRITOS Y DESAHOGAR LOS TRAMITES URGENTES RELATIVOS A TERMINOS, INTERPOSICION DE RECURSOS, RECEPCION DE NOTIFICACIONES Y DEMAS DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA AUTORIDAD, EN AUSENCIA DEL SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y TITULAR DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JURIDICAS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>9. PROPONER ACCIONES RESPECTO A LA INTERPRETACION DE NORMAS JURIDICAS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A FIN DE ESTABLECER ACUERDOS QUE PERMITAN LA PREVENCION Y ATENCION DE CONFLICTOS NORMATIVOS.</p> <p>10. DIRIGIR LA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS DE DOCUMENTACION E INFORMACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA DAR ATENCION Y CUMPLIMIENTO A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA DIRECCION GENERAL DE PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES.</p> <p>11. DEFINIR CRITERIOS DE INTEGRACION Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NORMATIVA RELACIONADA CON PROCEDIMIENTOS CONSTITUCIONALES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO DOCUMENTAL QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES Y LAS LABORES ASIGNADAS POR EL TITULAR DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.</p> <p>12. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO(A)	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE SEGUIMIENTO DE CASOS ANTE EL SISTEMA INTERAMERICANO		
Código del Puesto	04-911-1-M1C019P-0000218-E-C-T		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$74,625.00 (SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE VINCULACION CON EL SISTEMA INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS, QUE PARTICIPEN EN LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR PROPUESTAS DE POLITICAS PUBLICAS EN LA MATERIA. COORDINAR PROCEDIMIENTOS QUE COADYUVEN EN FUNCIONAMIENTO DE LAS SUBCOMISIONES QUE INTEGRAN A LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, CON EL FIN DE FORTALECER LOS LINEAMIENTOS BASICOS DE OPERACION. DIRIGIR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA ELABORAR Y PROPORCIONAR A LAS DISTINTAS SUBCOMISIONES QUE INTEGRAN LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL, PROPUESTAS DE POLITICA PUBLICA DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS. FOMENTAR LA ASISTENCIA TECNICA Y JURIDICA A LOS MIEMBROS DE LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, ASI COMO A LAS SUBCOMISIONES QUE LA INTEGRAN, CON EL FIN DE APOYAR EN EL DESARROLLO DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. VIGILAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION Y PREPARACION DE LOS PROGRAMAS Y PRODUCTOS GENERADOS POR LAS SUBCOMISIONES, PARA GARANTIZAR SU INCLUSION EN LA AGENDA DE TRABAJO DE LAS SESIONES DEL PLENO DE LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO DE CASOS ANTE EL SISTEMA INTERAMERICANO. IMPLEMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS CASOS ANTE EL SISTEMA INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR INFORMES SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCION Y PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS. DEFINIR LAS METODOLOGIAS DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ALCANZADOS POR LA COMISION DE POLITICA GUBERNAMENTAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION QUE AYUDE EN LA TOMA DE DECISIONES. IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSION DE CAMPAÑAS DE PROMOCION Y CONTENIDO DE PROGRAMAS DE EDUCACION Y CULTURA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, CON EL FIN DE ASEGURAR SU APEGO AL MARCO REGULATORIO INTERNACIONAL EN LA MATERIA. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO(A)	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA RELACIONES INTERNACIONALES ADMINISTRACION DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJO	

	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PUBLICACIONES Y EVENTOS		
Código del Puesto	04-940-1-M1C015P-0000046-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSTRUMENTAR VINCULOS CON INSTITUCIONES ACADEMICAS, GUBERNAMENTALES, DE LA SOCIEDAD CIVIL Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA ASEGURAR LA PRODUCCION DE INSUMOS QUE PERMITAN DESARROLLAR LA EDICION Y COEDICION DE PUBLICACIONES FISICAS Y ELECTRONICAS EN EL TEMA, PRODUCTOS DE COMUNICACION Y CAMPAÑAS, CONFORME A LOS OBJETIVOS DE COMUNICACION EN MATERIA MIGRATORIA Y MOVILIDAD HUMANA. 2. COORDINAR LOS PROCESOS DE VERIFICACION Y ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE PUBLICACIONES FISICAS Y ELECTRONICAS, PRODUCTOS DE COMUNICACION, Y CAMPAÑAS, CONFORME A LOS OBJETIVOS DE COMUNICACION EN MATERIA MIGRATORIA Y MOVILIDAD HUMANA, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE JUICIO QUE APOYEN EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL MATERIAL SUSCEPTIBLE DE SER PUBLICADO. 3. SUPERVISAR LOS PROCESOS EDITORIALES DE PUBLICACIONES FISICAS Y ELECTRONICAS, ASI COMO PRODUCTOS DE COMUNICACION EN MATERIA DE MOVILIDAD HUMANA Y MIGRACION, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES DE DIFUSION, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS. 4. INSTRUMENTAR ACCIONES DE SUPERVISION DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CURSOS, SEMINARIOS Y EVENTOS PRESENCIALES O LLEVADOS A CABO EN PLATAFORMAS DIGITALES EN MATERIA DE MOVILIDAD HUMANA Y MIGRACION INTERNACIONAL, PARA ASEGURAR LA DIFUSION Y ENRIQUECIMIENTO DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACION EN EL TEMA. 5. DESARROLLAR ESTRATEGIAS RELATIVAS A LA DIFUSION, DISTRIBUCION Y COMERCIALIZACION DE EDICIONES Y COEDICIONES, ASI COMO PRODUCTOS DE COMUNICACION REALIZADOS POR LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS, PARA ASEGURAR LA DIFUSION DE PUBLICACIONES Y PRODUCTOS DE COMUNICACION SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO EN FISICO Y EN LOS DIFERENTES MEDIOS ELECTRONICOS Y PLATAFORMAS DIGITALES CON LAS QUE SE CUENTE.		

	6. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE PROMOCION DE LOS PRODUCTOS DE COMUNICACION Y LAS PUBLICACIONES FISICAS O ELECTRONICAS EDITADAS POR LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS EN EVENTOS, FERIAS DE LIBROS, MONTAJES DE STANDS, VENTA EN LIBRERIA Y DONACION, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION Y DISTRIBUCION DEL MATERIAL EDITADO. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO(A)	CARRERA GENERICA: • DISEÑO • HUMANIDADES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACION GRAFICA • LINGÜISTICA APLICADA • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ENLACE CON ENTIDADES FEDERATIVAS		
Código del Puesto	04-911-1-M1C015P-0000235-E-C-B		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ELABORAR PROYECTOS DE COLABORACION ENTRE LAS UNIDADES FEDERATIVAS Y EL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA SOMETERLAS A CONSIDERACION DEL TITULAR DE LA UNIDAD. 2. PROPONER CRITERIOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS ESTABLECIDOS ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS. 3. FORMULAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LAS INSTANCIAS DE DERECHOS HUMANOS DIRIGIDAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LAS MISMAS. 4. ELABORAR ESQUEMAS DE APOYO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA COADYUVAR EN LA FORMULACION Y EJECUCION DE SUS PROGRAMAS ESTATALES DE DERECHOS HUMANOS. 5. EFECTUAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS PROGRAMAS ESTATALES EN LA MATERIA.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO(A)	CARRERA GENERICA: • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A PROCEDIMIENTOS LABORALES B		
Código del Puesto	04-132-1-M1C014P-0000089-E-C-P		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> COORDINAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LA ELABORACION DE CONTRATOS LABORALES INDIVIDUALES, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACION DEL AREA. REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LAS SOLICITUDES QUE SE TURNEN SOBRE CONTRATOS LABORALES INDIVIDUALES, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD. VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE CONTRATOS LABORALES INDIVIDUALES, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACION DE LAS PETICIONES EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS LABORALES, PARA COADYUVAR A QUE LAS MISMAS CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LOS TEMAS DE ACTUALIZACION NORMATIVA EN LA CONFORMACION DE CONTRATOS LABORALES, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA. IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON PROCEDIMIENTOS LABORALES, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. 		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO(A)	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

**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. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Para la revisión de documentos será indispensable presentar la siguiente documentación:

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia (Excepto plazas de nivel enlace)
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta
- Formato Referencias Laborales
- Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYIbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), 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; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

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 del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

5. 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.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn 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 TrabajoEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: 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 (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajoEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
8. 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 de las “Disposiciones”, 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.

En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). 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 y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con 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 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.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con el registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con el registro, procederá el descarte del concurso.
12. 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 (RLSPCAPF); 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 de las "Disposiciones". 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.
13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

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.

Cabe señalar que, al término de la Revisión Documental y una vez firmados los formatos de la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el(la) participante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

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. 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	29 de junio de 2022
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13 al 15 julio del 2022
Evaluación de conocimientos	A partir del 18 de julio de 2022
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 de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, únicamente 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, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación indicada en el mensaje de invitación.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones conforme al semáforo naranja. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de aspirantes, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" 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, considerando como hora referencial la que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación.

Las personas candidatas deberán considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una 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 tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área 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.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, y cuando éste presente comprobante firmado y sellado que refleje un resultado positivo al virus SARS COV-19, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II y III del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.

- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Etapas 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 de las "Disposiciones".

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. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

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)

Etapas de Determinación:

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

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	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 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

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

8ª. Reserva de Aspirantes

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

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

9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

10ª. Cancelación de Concurso

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

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

11ª. Principios del Concurso

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

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, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 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 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

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal 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 electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

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 de las "Disposiciones". 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 al (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, 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 podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas al (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 29 de junio de 2022.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**“IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE
IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION”, CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III
DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 965

**DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, 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 17 de mayo de 2019 (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 toda persona interesada 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:	Subdirección de Conservación y Acervo Patrimonial.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C016P-0000307-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política	Administración Pública
Antropología	Antropología Cultural
Filosofía	Antropología Filosófica
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Política Sectorial	Cultura
Lingüística	Lingüística Aplicada
Sociología	Sociología Cultural

Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A Veces.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer el calendario anual referente a las obras que se encuentran en Palacio Nacional; a través de la organización de las exposiciones temporales de la Galería de Palacio Nacional, salas y espacios expositivos de carácter permanente con el fin de supervisar la logística que permite fomentar la difusión cultural entre la sociedad mexicana. 2. Diseñar y actualizar el discurso conceptual y la identidad gráfica de las colecciones resguardadas por la Conservaduría de Palacio Nacional, a través de la revisión de los espacios y cuidando que se llegue a un enfoque innovador, con la finalidad de dotar de calidad creativa y visual a las exposiciones temporales y permanentes que organiza la Conservaduría. 3. Integrar los contenidos de los materiales de difusión relativos a las actividades culturales realizadas por la Conservaduría, mediante el estudio y cuidado de los propios materiales en relación a un enfoque de creatividad constante, para presentar clara y ordenadamente la información en la atención al público. 4. Coordinar la publicación y difusión de los productos de las investigaciones curatoriales, mediante la supervisión de las diversas exposiciones y estudios arqueológicos, históricos, arquitectónicos, artísticos, de conservación y restauración de Palacio Nacional, con el fin de facilitar la comprensión de las obras artísticas y apoyar en el pensamiento estético de las mismas, además de cumplir con las atribuciones de la Conservaduría de Palacio Nacional en la materia. 5. Definir la imagen aplicada a materiales de presentación de proyectos de la Conservaduría de Palacio Nacional, colaborando en la revisión de las propuestas presentadas para estos proyectos, a fin de dar un sello propio a la producción de la Conservaduría de Palacio Nacional. 6. Definir la imagen aplicada en los informes de la Conservaduría de Palacio Nacional, proponiendo aquellos que se apeguen a las Normas en la materia, y de igual forma cumplan el requisito de innovación, con el fin de dar un sello propio a los reportes que presenta la Conservaduría ante las Autoridades Superiores. 7. Definir las actividades culturales que se programan en los diferentes eventos artísticos, promoviéndolos ante los diferentes medios de comunicación y vigilando que se lleven a cabo con la calidad creativa, a fin de fomentar el que la población en general conozca el Acervo Histórico de Palacio Nacional. 8. Colaborar con el/la Titular de la Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional, supervisando los registros del inventario y catálogos descriptivos de las Colecciones de Palacio Nacional, con el propósito de vigilar que se encuentren todos los resguardos y con las características completas que norma la Ley.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Producción Gráfica.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-M1C015P-0000327-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ingeniería y Tecnología	Diseño Gráfico
Educación y Humanidades	Artes
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Opinión Pública
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Comunicación Social, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	<p>1. Proponer alternativas de materiales y mensajes por difundir en las campañas de comunicación en medios electrónicos y emergentes, mediante la supervisión del diseño de bocetos, proyectos y originales electrónicos, con el propósito de lograr un mayor impacto del concepto creativo sobre la ciudadanía y mejorar el nivel de posicionamiento institucional y sectorial.</p> <p>2. Comprobar que las ediciones a publicarse y/o difundirse se realicen de acuerdo con los criterios establecidos, revisando que el arte de los gráficos se elabore en apego a la normatividad emitida por la Presidencia de la República, con el fin de publicarlos en los medios de comunicación electrónicos y emergentes.</p> <p>3. Supervisar el proceso de producción de diversos materiales de difusión para medios de comunicación electrónicos y emergentes, implementando mecanismos de revisión con los que se verifique el cumplimiento de los estándares de calidad e imagen institucional, con la finalidad de que apoyen el desarrollo de las campañas y estrategias de comunicación de la SHCP y su Sector coordinado.</p> <p>4. Coordinar la revisión y adecuación de los textos a difundir, considerando su presentación, redacción y estilo literario, con el fin de homogeneizar la línea editorial, políticas y reglas para la difusión de mensajes sea en medios de comunicación electrónicos y emergentes.</p>

	<p>5. Colaborar con las diferentes áreas de la Secretaría y del Sector coordinado en el desarrollo de estrategias de comunicación para medios electrónicos y emergentes, proponiendo el diseño, redacción y edición de mensajes, con el propósito de homologar la difusión de información y lograr un mayor impacto del mensaje en la ciudadanía.</p> <p>6. Supervisar la producción de materiales para difusión interna, emitido por las diferentes áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relacionado con la identidad visual de la misma, aplicando lo establecido en los lineamientos emitidos por la Presidencia de la República, con el propósito de comunicar a los (las) servidores (as) públicos (as) sobre acontecimientos y demás aspectos relevantes a cargo de la Secretaría.</p> <p>7. Colaborar en la producción de diversos materiales relativos a mensajes sobre la función sustantiva de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Servicio de Administración Tributaria, con base en los lineamientos establecidos, con el propósito de difundirlos a través de internet e intranet, así como en medios electrónicos y emergentes.</p> <p>8. Coordinar el diseño de todo tipo de materiales impresos y electrónicos como folletos dípticos, trípticos y catálogos, realizando el retoque electrónico de imágenes, compatibilizándolas e integrando el respaldo respectivo, con el objeto de asociar imágenes y textos que apoyen el desarrollo de la estrategia de comunicación y cumplir con lo establecido por la Presidencia de la República para sitios de internet y de identidad institucional, respectivamente.</p> <p>9. Coordinar el registro de la información de forma oportuna, llevando un seguimiento estricto de la documentación que se reciba y envíe a las unidades responsables de la Secretaría, con el propósito de contar oportunamente con la atención específica de los asuntos encomendados por su Jefe(a) Inmediato(a), para el cumplimiento oportuno de los requerimientos de las unidades responsables.</p>
--	---

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 965

Con relación a la remuneración de los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración: Los puestos que se mencionan a continuación fueron publicados el miércoles 29 de junio de 2022, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	N31-13407	06-700-1-M1C016P-0000307-E-C-N	Subdirección de Conservación y Acervo Patrimonial	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
2	N11-1224	06-112-1-M1C015P-0000327-E-C-Q	Subdirección de Producción Gráfica	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, suscrito por la persona Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, a continuación, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de enero de 2021, conforme al Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades.

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	N31-13407	06-700-1-M1C016P-0000307-E-C-N	Subdirección de Conservación y Acervo Patrimonial	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.).
2	N11-1224	06-112-1-M1C015P-0000327-E-C-Q	Subdirección de Producción Gráfica	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.).

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía 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. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada 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 encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni 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 las personas candidatas 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, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 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.
- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, 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.
 - B. 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.
 - C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, con 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 las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. 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: con título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata 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".
 - E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

- F. 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 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

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

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni 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 la persona contratada y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser persona servidora pública de carrera titular ni eventual. A efecto de que las personas servidoras públicas 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 personas servidoras públicas consideradas de libre designación previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de persona servidora pública de carrera titular 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 la persona servidora pública 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, los miembros del CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que hayan sido evaluadas en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas 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 persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa 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.

6.- 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 de la persona asegurada 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 de la persona candidata, 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, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, 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/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

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, la persona candidata 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 la persona candidata, 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, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

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

8.- 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 persona Servidora Pública 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, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, 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 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

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 las personas candidatas 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 no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, 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 Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico 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 la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la 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 las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas 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 hagan los miembros del CTS; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	29 de junio de 2022
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 13 de julio al 26 de septiembre de 2022
Evaluación de Habilidades	Del 13 de julio al 26 de septiembre de 2022
Revisión y Evaluación Documental	Del 13 de julio al 26 de septiembre de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 13 de julio al 26 de septiembre de 2022
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 13 de julio al 26 de septiembre de 2022
Determinación	Del 13 de julio al 26 de septiembre de 2022

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas 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 y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos las personas candidatas de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas 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, en 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 persona candidata, 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, 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.

Se sugiere a las personas candidatas 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 Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando 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 17 de mayo de 2019, 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 las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas 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 las personas candidatas 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:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2019.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

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/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

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

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 las personas candidatas 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas prefinalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo 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 perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

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 a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, 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 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 una sola persona candidata, 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 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas prefinalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del CTS, podrán valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de las personas candidatas para desarrollar la etapa a distancia. Las personas candidatas que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico. Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

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 sean de la autoría de la persona candidata).
- 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 una persona candidata en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del CTS.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o 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 la persona candidata.

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 las personas candidatas.** Asimismo, en caso de que una persona candidata 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. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: 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 las personas candidatas 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 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del CTP, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas 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 las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas 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.

Los miembros del CTS podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del CTS considerarán 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 las personas candidatas 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 los miembros del CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y
- b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, 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 las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del CTP en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	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.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas 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.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas 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 personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del CTS.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del CTS podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;
- II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del CTS.

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

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del CTS podrán 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. Los miembros del CTP determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas 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 de los miembros del CTS, 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 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas 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, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de 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 a los miembros del CTS los soportes documentales.

Los miembros del CTS 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., las personas interesadas podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del CTS sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a 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. La persona candidata 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.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé 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/programas/spc/Paginas/concursos_2019.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, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé 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/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa 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 los miembros del CTS hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta 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 los miembros del CTS podrán optar por elegir de entre las personas candidatas 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 los miembros del CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 29 de junio de 2022.

Los miembros del 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 miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2022/20

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2022/20 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	ENLACE DE VINCULACION LEGISLATIVA		
Código de Puesto	16-112-1-E1C007P-0000114-E-C-P		
Nivel Administrativo	P11 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 11294 (Once mil Doscientos Noventa y Cuatro pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	Ciudad de México
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS		
Objetivo	Formular proyectos de opinión jurídica		
Funciones Principales	1 Formular proyectos de opinión jurídica para la integración y desarrollo de memorandos de entendimiento, cartas de intención, acuerdos y demás instrumentos jurídicos de cooperación derivados de los tratados y acuerdos internacionales. 2 Elaborar los proyectos de dictámenes de procedencia de instrumentos jurídicos en materia ambiental, para someterlos a firma del Secretario del Ramo. 3 Someter a consideración del Departamento Legislativo las respuestas de las consultas y peticiones ciudadanas de conformidad con la normatividad aplicable. 4 Formular las opiniones sobre las iniciativas de ley que tengan incidencia directa en tratados internacionales en los que México es Parte. 5 Elaborar y proponer proyectos de contestación a las consultas jurídicas planteadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría y sus órganos desconcentrados. 6 Participar en la Integración de la documentación para la certificación de documentos que deban ser proporcionados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. 7 Integrar la información para dar respuesta a los requerimientos que se formulen en materia legislativa. 8 Analizar las iniciativas y minutas generadas en el Congreso de la Unión relativas al medio ambiente y actividades de la Secretaría, para mejorar el marco normativo aplicable a la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	Experiencia Laboral	1 año	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

	Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION ENFOQUE A RESULTADOS INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
	Requisitos adicionales	NO APLICA

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO SECTORIAL		
Código de Puesto	16-500-1-M1C015P-0000086-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,801 (Treinta y Nueve mil Ochocientos Uno pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	Ciudad de México
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Objetivo	Contribuir al cumplimiento en tiempo y forma de los programas de trabajo en materia de recursos humanos, financieros, materiales, de informática y telecomunicaciones establecidos por las unidades responsables de la Secretaría y sus órganos desconcentrados mediante la aplicación de la normatividad que para tal efecto emitan las dependencias globalizadoras, y asegurar la atención de los requerimientos y solicitudes de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados del Sector verificando su avance al interior de las direcciones generales de Oficialía Mayor.		
Funciones Principales	<p>1 Solicitar y analizar información a las unidades responsables de la Secretaría y sus órganos desconcentrados y organismos descentralizados a fin de integrar los informes solicitados por el C. Oficial Mayor para una adecuada toma de decisiones.</p> <p>2 Revisar los requerimientos y solicitudes en materia de recursos humanos, materiales financieros y de informática y telecomunicaciones realizadas por las unidades responsables de la Secretaría y sus órganos desconcentrados y organismos descentralizados a fin de optimizar los tiempos de respuestas.</p> <p>3 Establecer mecanismos para la difusión y actualización oportuna entre las unidades responsables del Sector y los órganos desconcentrados de la normatividad que emitan las direcciones generales de la Oficialía Mayor a fin de garantizar su observancia.</p> <p>4 Atender técnicamente a las unidades responsables de la Secretaría, así como a sus órganos desconcentrados en la gestión administrativa en materia de recursos humanos, materiales, y financieros a fin de agilizar su operación.</p> <p>5 Mantener comunicación con las unidades responsables del Sector, sus órganos desconcentrados y las direcciones generales de Oficialía Mayor a fin de realizar el seguimiento de los programas de trabajo que en materia de recursos humanos, financieros y materiales se comprometan y apoyar su cumplimiento en tiempo y forma.</p> <p>6 Realizar las acciones necesarias para que las unidades responsables de la Secretaría y sus órganos desconcentrados atiendan oportunamente las solicitudes de información realizadas por las direcciones generales adscritas a la Oficialía Mayor a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida según cada caso.</p> <p>7 Promover permanentemente que las unidades responsables de la Secretaría y sus órganos desconcentrados cuenten con la actualización de los manuales de organización y/o procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente y de conformidad a la estructura autorizada por la SFP y SHCP respectivamente.</p> <p>8 Realizar reuniones periódicas de seguimiento y evaluación de los programas de trabajo específicos en materia de recursos humanos, materiales, financieros, de informática y telecomunicaciones instruidos por el C. Oficial Mayor a fin de mantenerlo informado sobre el avance de los mismos.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO

		Area General	Carrera Genérica
		NO APLICA	NO APLICA
	Experiencia Laboral	4 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
	Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION ENFOQUE A RESULTADOS INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO 	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	ENLACE DE GESTION DE PROYECTOS DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO		
Código de Puesto	16-413-1-E1C008P-0000065-E-C-T		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$13,279 (Trece mil Doscientos Setenta y Nueve pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	Ciudad de México
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE POLITICA AMBIENTAL E INTEGRACION REGIONAL Y SECTORIAL		
Objetivo	Dar seguimiento a los proyectos, estudios y convenios y programas aplicables al ordenamiento ecológico, así como a los programas especiales en los que intervenga la Dirección de Ordenamiento Ecológico y que promuevan el desarrollo sustentable y mitiguen la pobreza en zonas de alta marginación de la Secretaría		
Funciones Principales	<p>1 Controlar y supervisar la gestión de los estudios, proyectos y trabajos de investigación de los ordenamientos ecológicos.</p> <p>2 Aplicar los mecanismos de control, seguimiento y evaluación para la toma de decisiones acerca de los proyectos, estudios y convenios de los ordenamientos ecológicos para que promuevan el desarrollo sustentable y la gestión ambiental.</p> <p>3 Verificar que se apliquen las Reglas de Operación y las estrategias de trabajo de los estudios y proyectos de ordenamiento ecológicos que promuevan el desarrollo sustentable, la gestión ambiental.</p> <p>4 Analizar los proyectos, convenios y estudios de ordenamiento ecológico que promuevan el desarrollo sustentable, la gestión ambiental y el proceso de ordenamiento ecológico.</p> <p>5 Integrar los proyectos, convenios y estudios de ordenamiento ecológico que promuevan el desarrollo sustentable y la gestión ambiental.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	PROCESOS TECNOLOGICOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMOSFERA
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION ENFOQUE A RESULTADOS LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO 	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	16-411-1-M1C014P-0000052-E-C-6		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,728 (Veintitrés mil Setecientos Veintiocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	Sede	Ciudad de México
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL		

Objetivo	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA PARA COADYUVAR AL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONAL.
Funciones Principales	<p>1 SUPERVISAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DEL CAPITAL HUMANO, ASI COMO CONTROLAR Y REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA QUE LA DIRECCION GENERAL CUENTE CON EL OPTIMO CAPITAL HUMANO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p> <p>2 SUPERVISAR Y CONTROLAR EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES AL PERSONAL, PARA QUE EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL OBTENGA LA RETRIBUCION DE SU TRABAJO.</p> <p>3 PROPORCIONAR INFORMACION PARA LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, PARA QUE EL PERSONAL CUENTE CON LA DEBIDA CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</p> <p>4 DIFUNDIR Y GESTIONAR LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS DE CARACTER ECONOMICO, SOCIAL Y CULTURAL A QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL Y SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES, PARA QUE EL PERSONAL TENGA LOS ESTIMULOS QUE LA LEY LE OTORGA.</p> <p>5 APLICAR LAS POLITICAS PARA EL MANEJO DE LAS RELACIONES LABORALES CON LA REPRESENTACION SINDICAL DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, PARA MANTENER UN BALANCE ENTRE LA SECRETARIA Y LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS.</p> <p>6 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO VIGILAR LA RECEPCION Y SUMINISTRO DE LOS RECURSOS MATERIALES, PARA LLEVAR UN MEJOR CONTROL DE LOS BIENES DE LA SECRETARIA.</p> <p>7 SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO OPORTUNO DE LOS SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA DAR APOYO A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL Y PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION.</p> <p>8 GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS LA SIGNACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO QUE REQUIERA EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL, PARA QUE EL PERSONAL ESTE A GUSTO Y TENGA EL EQUIPO Y MOBILIARIO PARA LA MEJOR REALIZACION DE SUS FUNCIONES.</p> <p>9 CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES PERTENECIENTES A ESTA DIRECCION GENERAL, PARA LLEVAR UN MEJOR CONTROL DEL INVENTARIO DE BIENES DE LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>10 INTEGRAR INFORMACION PARA CONCILIAR CON LA DGPP LOS RECURSOS EJERCIDOS MENSUALMENTE, PARA LLEVAR UN MEJOR CONTROL DE LOS RECURSOS DE LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>11 ADMINISTRAR EL MANEJO EFICIENTE DEL FONDO ROTATIVO ASIGNADO A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA EL MEJOR USO DE LOS RECURSOS DE LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>12 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ASIGNADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>13 GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, PAGOS DIVERSOS INCLUYENDO TRAMITES DE VIATICOS, PARA DAR APOYO A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES EN LAS COMISIONES QUE LES SON ASIGNADAS DENTRO Y FUERA DEL PAIS.</p>

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
	Experiencia Laboral	2 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION ENFOQUE A RESULTADOS INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO 	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	ENLACE DE ZONAS COSTERAS		
Código de Puesto	16-151-1-E1C008P-0000059-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$13,279 (Trece mil Doscientos Setenta y Nueve pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA EVENTUAL	Sede	YUCATAN
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE YUCATAN		
Objetivo	<p>ATENDER LAS ACCIONES DE LA DELEGACION FEDERAL RELATIVAS AL ORDENAMIENTO, USO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA, REALIZANDO TRABAJOS DE DELIMITACION, DESLINDE, ZONIFICACION Y CONTROL DE LOS INMUEBLES FEDERALES QUE PERMITA OTORGAR A LOS PROMOVENTES LOS PERMISOS Y CONCESIONES RESPECTIVAS.</p>		
Funciones Principales	<p>1 DIFUNDIR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LOS LINEAMIENTOS PARA PROMOVER LA CONSERVACION, RESTAURACION Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, PLAYAS MARITIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARITIMAS.</p> <p>2 DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS Y ACUERDOS CON LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES EN PARTICULAR AL PROGRAMA ESPECIAL PARA EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE Y EL CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL.</p> <p>3 ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE EL INVENTARIO, CATALOGO Y CONTROL DE LOS BIENES NACIONALES Y AMBIENTES COSTEROS EN EL AMBITO TERRITORIAL.</p> <p>4 INSTRUMENTAR LA NORMATIVIDAD QUE EMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARA EL USO, ADMINISTRACION, APROVECHAMIENTO Y CONSERVACION DE LOS BIENES NACIONALES Y AMBIENTES COSTEROS EN EL AMBITO TERRITORIAL.</p>		

	<p>5 APLICAR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS, DE CARACTER TECNICO QUE EMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES SOBRE LA LIMPIEZA, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES NACIONALES EN EL AMBITO TERRITORIAL.</p> <p>6 ELABORAR LOS PREDICTAMENES TECNICO Y JURIDICO, ASI COMO LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE TITULOS JURIDICOS DE CONSEJON QUE PRESENTEN LOS PROMOVENTES.</p> <p>7 REALIZAR VERIFICACIONES EN CAMPO PARA ELABORAR PREDICTAMENES TECNICOS Y LA DELIMITACION DE LA ZOFEMAT</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TERMINADO O PASANTE
		Area General	Carrera Genérica
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	1 año	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEODESIA
	Habilidades Gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION ENFOQUE A RESULTADOS INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO 	
	Idiomas	NO APLICA	
	Otros	NO APLICA	
	Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

Nombre del Puesto	JEFE DE LA UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACION DE RECURSO		
Código de Puesto	16-125-1-M1C012P-0000035-E-C-D		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$33,778 (Treinta y Tres mil Setecientos Setenta y Ocho pesos 00/100 m.n.)		
Tipo de Nombramiento	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA	Sede	COAHUILA
Adscripción	DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE COAHUILA		

Objetivo	FOMENTAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, LA PROTECCION, LA CONSERVACION Y EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS FORESTALES Y DE RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS, A FIN DE FORTALECER LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES DEBAN IMPLANTARSE..
Funciones Principales	<p>1.- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE ESTABLEZCA EL TITULAR DE LA DELEGACION, ASI COMO PROMOVER LA PARTICIPACION DE OTRAS DEPENDENCIAS, CENTROS DE EDUCACION E INVESTIGACION Y OTRAS INSTITUCIONES AFINES, PARA LA CELEBRACION DE ACUERDOS Y/O CONVENIOS REFERENTES A LA PROTECCION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LA OPERACION, VIGILANCIA Y EVALUACION DE LOS ACUERDOS Y/O CONVENIOS DE PROTECCION, CONSERVACION Y DESARROLLO DE RECURSOS NATURALES, ASI COMO INTERVENIR EN LAS AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES, RESTAURACION Y CONSERVACION DE LOS MISMOS.</p> <p>3.- EMITIR DICTAMEN TECNICO PARA EXPEDIR LA DOCUMENTACION FITOSANITARIA REQUERIDA EN LA EXPORTACION E IMPORTACION DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES.</p> <p>4 PARTICIPAR EN LOS CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y GRUPOS COLEGIADOS.</p> <p>5.- EVALUAR LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE USO DEL SUELO EN LOS TERRENOS RURALES E INTERVENIR EN EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE VIVEROS FORESTALES Y BANCOS DE GERMOPLASMA DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA, ASI COMO EN LA SUPERVISION DE VIVEROS PARTICULARES ESTABLECIDOS EN LA ENTIDAD.</p> <p>6.- COORDINAR LA EJECUCION, EN EL AMBITO DELEGACIONAL DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL RESPECTO DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, CONSERVACION Y RESTAURACION DE SUELOS, AGUA, BIODIVERSIDAD TERRESTRE, BOSQUES, FLORA Y FAUNA SILVESTRE Y SUS ECOSISTEMAS, ESPECIALMENTE LOS SUJETOS A PROTECCION ESPECIAL Y SUS HABITATS CRITICOS, LOS RECURSOS GENETICOS Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO.</p> <p>7.- FORMULAR Y COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, LOS PROGRAMAS ESTATALES DE REFORESTACION Y DE RESTAURACION PARA EL RESCATE DE AREAS DETERIORADAS.</p> <p>8.- PROMOVER REGULACIONES PARA SALVAGUARDAR LA BIODIVERSIDAD BIOLOGICA Y EL ACCESO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS GENETICOS, DE LA FLORA Y FAUNA SILVESTRES Y OTROS RECURSOS BIOLOGICOS, ASI COMO PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LA REGULACION AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p>9.- PROPONER ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA EXPEDICION DE DECLARATORIAS Y PROGRAMAS ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA O EXTRAORDINARIAS EN EL ESTADO PARA REGULAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES GENETICOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>10.- DICTAMINAR LA EXPEDICION DE AUTORIZACIONES Y VALIDACION DE LA DOCUMENTACION Y LOS SISTEMAS DE CONTROL PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS FORESTALES.</p> <p>11.- PARTICIPAR EN LA FORMULACION Y OPERACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, ASI COMO FORMAR PARTE DEL CONSEJO ESTATAL DE PROTECCION CIVIL ESTATAL.</p>

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	TITULADO
		Area General	Carrera Genérica
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA AGRONOMIA ECOLOGIA CIENCIAS FORESTALES
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA DERECHO
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA OCEANOGRAFIA INGENIERIA AMBIENTAL INGENIERIA ECOLOGIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA ECOLOGIA OCEANOGRAFIA
	Experiencia Laboral	4 años	
		Area de experiencia	Area de General
		CIENCIAS DE LA VIDA OCEANOGRAFIA CIENCIAS AGRARIAS	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA) AGRONOMIA
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Habilidades Gerenciales		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		<ul style="list-style-type: none"> SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION ENFOQUE A RESULTADOS INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO 	
		NO APLICA	
		NO APLICA	
		DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	<p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal.</p>
Documentación requerida	<p>En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajaen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. <p>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Cuando el perfil de puesto solicite nivel Licenciatura en el grado Titulado, se aceptarán las constancias expedidas por las instituciones educativas donde se especifique que el Título correspondiente se encuentra en trámite administrativo y dicha constancia deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.</p> <p>Así mismo, en cuanto se exhiba el Título, éste deberá contar con su respectivo registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, entendiéndose que la persona ha finalizado totalmente el proceso respectivo a la titulación.</p> <p>Para el caso de los puestos cuyo perfil indique nivel de Bachillerato, se asumirá como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante Constancia de estudios, Carta de pasantía y/o Título de nivel Licenciatura, que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</p> <p>Se aceptará constancia expedida por la institución educativa que acredite que el Certificado de bachillerato, se encuentra en proceso de expedición, la cual deberá indicar fecha de elaboración, datos de la institución educativa, sello, generales de la persona interesada, datos académicos, nombre, cargo y firma de la persona responsable de emitir el documento y la fecha de entrega del Certificado.</p> <p>Conforme a lo establecido en el numeral 175 de las Disposiciones las personas aspirantes en los concursos, tendrán hasta siete meses posteriores a la presentación de la Constancia correspondiente, para realizar la entrega del documento que acredite su nivel académico requerido en el perfil de puesto correspondiente.</p>

	<p>Respecto al perfil de puesto que requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se cubrirá 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 del puesto vacante.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. Aplica para candidatos de sexo masculino que a la fecha del cotejo documental tengan 40 años de edad o menos.</p> <p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, constancias de prácticas profesionales o del programa jóvenes construyendo el futuro.</p> <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: https://www.gob.mx/semarnat/documentos/convocatorias-publicadas-en-el-dof-2022</p>
--	---

	<p>Para los concursos de nivel enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os serán evaluados de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la APF, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>El aspirante que haya omitido enviar por correo electrónico la imagen escaneada de alguno de los documentos anteriores, y exhiba durante la videoconferencia el documento original, se le tendrá como presentado y se incorporará al expediente digital del cotejo. Terminada la sesión de videoconferencia el aspirante dispondrá de una hora, como máximo, para enviar la imagen escaneada del documento en formato PDF.</p> <p>Las imágenes escaneadas de la documentación deberán ser legibles, sin que muestren tachaduras o enmendaduras. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados en forma electrónica o durante la videoconferencia, los aspirantes serán descartados del concurso; no obstante, que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. No se aceptarán documentos en otro día o momento al indicado en el mensaje de invitación que se envía al aspirante a su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación física original o copias certificadas; así como cualquier referencia que acredite los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o aquellos que haya enviado el/la aspirante por medio de correo electrónico para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 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 29 de junio al 12 de julio 2022, al momento en que el/la candidato/a registre su participación al concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando el sistema un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en caso de no cumplir con el perfil del puesto el sistema generará un folio de rechazo que lo descartará del concurso. Con su inscripción al concurso, el/la candidato/a acepta las presentes bases de participación de la convocatoria.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través del filtro curricular de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>29 de junio de 2022</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de junio al 12 de julio de 2022</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de junio al 12 de julio de 2022</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 15 de julio de 2022</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 15 de julio de 2022</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 15 de julio de 2022</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 15 de julio de 2022</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 15 de julio de 2022</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 15 de julio de 2022</td></tr> </table> <p>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</p> <p>-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Las evaluaciones se realizarán presencialmente, para lo cual, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2, tanto de los /las candidatos/as como de los servidores públicos que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los "Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".</p> <p>Para tal efecto en los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos, se proporcionará al aspirante un cuestionario, para conocer su estado de salud. Se procurará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación máxima de las aulas del 30% (durante el semáforo</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29 de junio de 2022	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022	Examen de conocimientos	A partir del 15 de julio de 2022	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de julio de 2022	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de julio de 2022	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de julio de 2022	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de julio de 2022	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de julio de 2022
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	29 de junio de 2022																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022																				
Examen de conocimientos	A partir del 15 de julio de 2022																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de julio de 2022																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de julio de 2022																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de julio de 2022																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de julio de 2022																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de julio de 2022																				

	<p>epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento, así mismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble y el uso obligatorio de cubrebocas, por lo que con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y servidores públicos que intervienen en los procesos de concurso, en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones de la SEMARNAT, no se dará acceso al aspirante que no acate esta disposición. Tampoco se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellos aspirantes que durante el filtro sanitario presenten fiebre de más de 37.5 °C o cualquier síntoma relacionado a COVID-19.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de Trabajaen, 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 la evaluación de conocimientos, de ser aprobado el examen de conocimientos, se realizará el mismo día la evaluación de habilidades.</p> <p>Para tener derecho a presentar las evaluaciones se solicitará a los aspirantes, mediante el mensaje de invitación correspondiente, enviar por correo electrónico y previo al evento, imagen escaneada en formato pdf. de la carátula de bienvenida en donde aparece el folio de participación asignado en el concurso y la imagen escaneada de su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, cédula profesional en su versión con foto o pasaporte). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajaen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>-Cotejo documental. La revisión de documentos citados en el apartado “Documentación requerida” de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF) , para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medidas de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.</p> <p>-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito. Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF.</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 con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p>
--	---

	<p>- Entrevista. Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo 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 en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité programará la sesión de entrevista de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as, las cuales se llevarán por videoconferencia, a través de las plataformas electrónicas existentes Telmex, Jitsi, o Blue Jeans Meetings.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de puestos adscritos en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, y se realizará en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.</p> <p>En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.</p> <p>Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</p>		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:		
	Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte

	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de puestos vacantes 2. datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.		

	<p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajan" la determinación de dicho Comité.</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.</p>
Reglas en materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles los correos electrónicos: ingreso.spc@semarnat.gob.mx, martha.mondragon@semarnat.gob.mx y rene.parra@semarnat.gob.mx, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589, 14546 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 29 de junio de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, Secretaría Técnica

Jefe de Departamento de Ingreso en Oficinas Centrales

Luz María Rueda Malagón

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 699

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR EJECUTIVO DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES		
Código de puesto	09-210-1-M1C025P-0000956-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	M43	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$112,695.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ESTABLECER Y CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN LOS PROCESOS DE LICITACION, LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS Y LA EVALUACION DE LOS AVANCES FISICO FINANCIEROS; ASI COMO, EL ESTUDIO, INTERPRETACION Y APLICACION DE LEYES, REGLAMENTOS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA Y QUE SE GENEREN OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS FEDERALES.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. ACREDITAR Y PRESENTAR LAS PROPUESTAS DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE ANTEPROYECTOS DE INVERSION, MEDIANTE LA EVALUACION DE LA DISPOSICION DE PROYECTOS CARRETEROS PRESENTADOS POR LOS CENTROS SCT; ASI COMO, DEMAS ELEMENTOS COMO DERECHO DE VIA, REGISTRO DE INVERSION EN SHCP Y PERMISOS AMBIENTALES, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD. 2. COLABORAR EN LA PLANIFICACION DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EVALUACION Y DETECCION DE PRIORIDADES DE LOS PROYECTOS; ASI COMO, EL ANALISIS DEL TECHO FINANCIERO AUTORIZADO PARA LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS PARA LA GENERACION DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION. 3. EVALUAR EL AVANCE FISICO FINANCIERO DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN EL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA COMPILACION Y ANALISIS DE LOS REPORTES DE AVANCES QUE PROPORCIONAN LOS RESPONSABLES DE LOS PROYECTOS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES Y ESTABLECER LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO A DICHO PROGRAMA. 		

	<ol style="list-style-type: none">4. ACREDITAR LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EVALUACION DE LA INFORMACION ESTABLECIDA EN LOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD TECNICA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR LA GENERACION DE OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD.5. NORMAR QUE DURANTE LA EJECUCION DE OBRAS SE DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCION CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS INDICADAS EN EL PROYECTOS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS OBRAS, ASI COMO, EVALUANDO LOS REPORTES DE AVANCES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CONSTRUYAN OBRAS SEGURAS EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.6. PROPONER ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS CUANDO EN LA EJECUCION DE OBRAS NO SE ESTE DANDO CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROYECTO, A TRAVES DE LA EVALUACION DE LAS DESVIACIONES PRESENTADAS, VERIFICANDO EL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y DEFINIENDO LAS MEJORES PRACTICAS CORRECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA EN TIEMPO CON OBRAS SEGURAS.7. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA DE LICITACION DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA DETERMINACION DE LOS REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE CADA UNA DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ATRAER EL MAYOR NUMERO DE CANDIDATOS Y QUE SE ELIJA LA MEJOR OPCION E INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA EN TIEMPO.8. REPRESENTAR A LA DEPENDENCIA EN EL PROCESO DE APERTURA DE PROPUESTAS Y FALLOS DE LICITACIONES, MEDIANTE LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR QUE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS.9. EVALUAR Y VALIDAR LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA QUE SE CENTRALICEN Y ESTEN A CARGO DE LA DIRECCION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CLAUSULAS DE LOS MISMOS, VERIFICANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LOS ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS Y PRESENTARLOS A FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL.10. EVALUAR EL AVANCE FISICO FINANCIERO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, PROPORCIONANDO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE OBRAS; ASI COMO, EFECTUANDO EL ANALISIS TECNICO FINANCIERO DE LOS REPORTES EMITIDOS POR LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE EMITIR CRITERIOS Y/O ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EFICIENTAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA EJECUCION DE OBRAS.11. DETERMINAR Y COMUNICAR LAS LINEAS DE ACCION QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS RESULTADOS DE LOS AVANCES FINANCIEROS PRESENTADOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONCLUSION DE LAS OBRAS CARRETERAS EN LAS MEJORES CONDICIONES.
--	---

	12. ASESORAR EN LOS ASPECTOS TECNICOS Y NORMATIVOS A LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS EN LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA ATENCION Y ANALISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS, ESTUDIANDO LAS POSIBLES CAUSAS Y DEFINIENDO LAS MEJORES ALTERNATIVAS A SUS PETICIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPONER AL CENTRO SCT LAS ALTERNATIVAS QUE DEN SOLUCION TECNICA Y NORMATIVA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS Y ASEGURAR LA GENERACION DE OBRAS DE CALIDAD.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS 5. CIENCIAS TECNOLOGICAS	OCHO AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. TECNOLOGIA DE MATERIALES 5. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS; DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	DIRECTOR DE CONSTRUCCION		
Código de puesto	09-210-1-M1C017P-0000570-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	M11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$57,605.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR Y DIRIGIR EL PROCESO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION; ASI COMO EVALUAR LOS AVANCES HASTA LA CONCLUSION DE LOS MISMAS, SUPERVISANDO LOS AVANCES FISICO FINANCIEROS EN EL DESARROLLO Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN TIEMPO Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		

Funciones	<ol style="list-style-type: none">1. COPARTICIPAR EN LA PLANEACION Y ELABORACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA APORTACION DE PROPUESTAS DE EJECUCION DE OBRAS EVALUANDO LAS POSIBLES OBRAS A EJECUTAR, CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR A QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LAS CARRETERAS.2. COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE UN REGISTRO DE OBRAS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y RESGUARDO DE LA INFORMACION DE LAS OBRAS EN PROCESO Y POR CONSTRUIR, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON UN CONTROL DISPONIBLE Y ACTUALIZADO QUE SEA UTILIZADO EN LA PLANEACION DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES.3. DESARROLLAR LAS PROPUESTAS DE OBRAS CARRETERAS PARA LA INTEGRACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES DE LAS OBRAS, A TRAVES DEL ANALISIS DETALLADO DE LA INFORMACION DE LAS OBRAS EN PROCESO Y POR CONSTRUIR, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES QUE PERMITAN DETECTAR DE NECESIDADES QUE JUSTIFIQUEN Y SOPORTEN LA EMISION Y PRESENTACION DE LAS MISMAS.4. DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS PARA LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, FEDERALES A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS DE ACUERDO A LOS COMPROMISOS QUE ESTABLECE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.5. COPARTICIPAR EN LA GENERACION DEL ANTEPROYECTO DE LOS PROGRAMAS DE PRESUPUESTOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LAS NECESIDADES FINANCIERAS DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS; ASI COMO, DEL TECHO FINANCIERO AUTORIZADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS ECONOMICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS.6. PROGRAMAR VISITAS TECNICAS DE INSPECCION SELECTIVAS A LAS OBRAS QUE, POR SU COMPLEJIDAD Y PROBLEMÁTICA, TENGAN LOS MAYORES MONTOS DE INVERSION EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA REVISION Y ESTUDIO DE LOS PROYECTOS DE OBRAS EN EJECUCION, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS E IDENTIFICAR DESVIACIONES PARA SU ATENCION.7. EMITIR PROPUESTAS DE DISTRIBUCION O RECALENDARIZACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS A LA EJECUCION DE LAS OBRAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS AVANCES DE OBRAS PRESENTADOS POR LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LAS MISMAS Y LA IDENTIFICACION DE IMPREVISTOS QUE REQUIERAN ATENDERSE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS Y LA CONCLUSION DE LAS OBRAS.8. ASESORAR Y ATENDER CONSULTAS EN LO REFERENTE AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LICITACION DE LAS OBRAS RELATIVAS AL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA SOLICITUD DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, DETECTANDO LOS ELEMENTOS FALTANTES Y PROMOVER LAS ACCIONES PARA SU OBTENCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS PROCESOS SE EFECTUEN BAJO EL MARCO NORMATIVO APLICABLE.
------------------	--

	<p>9. EVALUAR LA SOLICITUD DE LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIAS DE LICITACION A LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DEL CONTENIDO, VERIFICANDO QUE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLE CON EL MARCO NORMATIVO Y SE AUTORICE PARA SU PUBLICACION.</p> <p>10. VIGILAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LICITACION DE OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, VERIFICANDO QUE SE DESARROLLEN BAJO EL MARCO NORMATIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR PROCESOS TRANSPARENTES Y QUE SE DETERMINE LA MEJOR ALTERNATIVA PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS.</p> <p>11. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE LICITACION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VERIFICANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR Y BRINDAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION.</p> <p>12. DIRIGIR LAS ACCIONES QUE PERMITAN IDENTIFICAR SISTEMATICAMENTE EL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LAS OBRAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LAS MISMAS, ASI COMO, LA PROGRAMACION DE VISITAS DE INSPECCION, A FIN DE CONTAR CON LAS BASES PARA LA EVALUACION DE LOS AVANCES Y EN SU CASO DEFINIR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS.</p> <p>13. AUTORIZAR LAS VISITAS TECNICAS DE INSPECCION A OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, FEDERALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA PROGRAMACION PRESENTADA, ASI COMO, AGENDANDO LAS MISMAS, VERIFICANDO SE PUEDAN CUBRIR TODAS OBRAS EN EJECUCION, CON LA FINALIDAD DE AVALAR LOS AVANCES FISICOS FINANCIEROS, Y APOYAR CON ASESORIA TECNICA A LOS CENTROS SCT.</p> <p>14. EVALUAR LA INFORMACION REFERENTE AL SEGUIMIENTO DE AVANCE FISICO FINANCIERO DE LAS OBRAS OBTENIDO EN LAS VISITAS DE INSPECCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA MISMA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS PROYECTOS; ASI COMO, DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CONTARA CON OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.</p> <p>15. VIGILAR LA GESTION PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS TERMINADAS A LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE DAR CONTINUIDAD A LOS PROCESOS Y MANTENER CARRETERAS SEGURAS Y EN BUENAS CONDICIONES PARA LOS USUARIOS.</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.			
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="475 1608 1395 1692"> <tr> <td data-bbox="475 1608 889 1692"> <p>AREA GENERAL:</p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> </td><td data-bbox="889 1608 1395 1692"> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. INGENIERIA CIVIL</p> <p>2. INGENIERIA</p> </td></tr> </table>	<p>AREA GENERAL:</p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. INGENIERIA CIVIL</p> <p>2. INGENIERIA</p>
<p>AREA GENERAL:</p> <p>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. INGENIERIA CIVIL</p> <p>2. INGENIERIA</p>		
Experiencia	<table border="1" data-bbox="475 1692 1395 1911"> <tr> <td data-bbox="475 1692 889 1911"> <p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <p>1. CIENCIA POLITICA</p> <p>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>4. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> </td><td data-bbox="889 1692 1395 1911"> <p>SEIS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. TECNOLOGIA DE MATERIALES</p> <p>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</p> <p>4. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p> </td></tr> </table>	<p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <p>1. CIENCIA POLITICA</p> <p>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>4. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p>	<p>SEIS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. TECNOLOGIA DE MATERIALES</p> <p>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</p> <p>4. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p>
<p>AREA DE EXPERIENCIA</p> <p>1. CIENCIA POLITICA</p> <p>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>4. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p>	<p>SEIS AÑO (S) EN:</p> <p>AREA GENERAL</p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. TECNOLOGIA DE MATERIALES</p> <p>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</p> <p>4. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p>		

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y EN VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PORTALES		
Código de puesto	09-713-1-M1C015P-0000200-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$33,778.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA REFERENTE A LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA INSTITUCIONAL PARA LA GESTION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES; ASI COMO, PROMOVER EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ADECUANDO LOS PROYECTOS A LA TECNOLOGIA DE LA ULTIMA GENERACION, MEDIANTE LA COMUNICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS Y ESCRITOS CON LOS RESPONSABLES INFORMATICOS, A TRAVES DE LA APLICACION DE LAS POLITICAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR LOS COSTOS DE OPERACION Y PROPORCIONAR SERVICIOS DE MANERA EFICAZ Y CON CALIDAD.		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIFUNDIR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA GENERACION DE LAS SOLICITUDES DE LOS SERVICIOS GENERADOS A TRAVES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL PARA LA GESTION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE CORREOS ELECTRONICOS Y APOYO TELEFONICO, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS COSTOS DE OPERACION Y REDUCCION DE TIEMPOS. 2. ASESORAR A LOS RESPONSABLES INFORMATICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EN EL MANEJO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL PARA LA GESTION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA DEFINICION DE CANALES DE COMUNICACION Y ORIENTACION SOBRE ESTOS TEMAS, YA SEA CON APOYO TELEFONICO O CORREOS ELECTRONICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDAN GENERAR CORRECTAMENTE LAS SOLICITUDES DE LOS SERVICIOS QUE REQUIEREN LOS USUARIOS INTERNOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, REDUCIENDO ASI LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS MISMOS. 3. SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT ACTUALICEN CONSTANTEMENTE EL SISTEMA INSTITUCIONAL PARA LA GESTION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION REGISTRADA Y LA COMUNICACION DIRECTA CON LOS RESPONSABLES INFORMATICOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION DE MANERA OPORTUNA PARA UNA MEJOR TOMA DE DECISIONES EN LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS QUE BENEFICIEN A LA SECRETARIA. 		

	<ol style="list-style-type: none">4. PROMOVER LA INFRAESTRUCTURA QUE OFRECE LA RED DE TELECOMUNICACIONES ESTABLECIENDO Y DIFUNDIENDO LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA INCORPORACION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS CONTENIDOS DE LOS COMUNICADOS PUBLICADOS EN LA INTRANET DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS MISMOS.5. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT INCORPOREN AL PORTAL LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE INNOVACION, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS PROCESOS QUE SE EFECTUAN RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD A TRAVES DE SITIOS WEB, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS RESPONSABLES DE DICHAS PUBLICACIONES PUEDAN ACCEDER A CONSULTARLOS DE MANERA OPORTUNA.6. DIFUNDIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT INCORPOREN AL PORTAL DE LA SCT LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE REALIZAN, MEDIANTE LA DEFINICION DEL CONTENIDO QUE SE DARA A CONOCER EN LOS CORREOS ELECTRONICOS Y COMUNICADOS PUBLICADOS EN LA INTRANET, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA Y REDUCIR LOS COSTOS DE OPERACION.7. COORDINAR EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE LAS APLICACIONES NO TRANSACCIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR ELLAS PARA LA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS APLICANDO TECNOLOGIA DE LA ULTIMA GENERACION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR SERVICIOS DE CALIDAD.8. IMPLEMENTAR QUE LOS PROCESOS ACTUALES Y NUEVOS DE ADMINISTRACION DE PORTALES QUE EFECTUAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT SE REALICEN CONFORME A LO ESTABLECIDO, MEDIANTE LA REVISION Y VERIFICACION DE LOS PROCESOS, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA NUEVA INFRAESTRUCTURA QUE TIENE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS Y A BRINDAR DIA CON DIA SERVICIOS MAS EFICACES Y CON CALIDAD.9. PROMOVER QUE LOS PROCESOS ACTUALES QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES SE ADECUEN A LA NUEVA TECNOLOGIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION DIRECTA CON LOS RESPONSABLES Y EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.10. COORDINAR QUE LOS NUEVOS PROYECTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SE REALICEN ADECUADAMENTE, EN CONJUNTO CON LA DIRECCION DE INNOVACION, MEDIANTE EL USO DE LA NUEVA INFRAESTRUCTURA QUE TIENE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON APLICACIONES WEB DE ULTIMA GENERACION QUE PERMITAN PROPORCIONAR UN MEJOR SERVICIO A LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.11. ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SOBRE EL MANEJO DE LA NUEVA INFRAESTRUCTURA QUE TIENE LA SECRETARIA, MEDIANTE CURSOS DE CAPACITACION Y MANUALES PUBLICADOS EN EL PORTAL, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR SERVICIOS CON OPORTUNIDAD Y CALIDAD.
--	---

	<p>12. COORDINAR EL ANALISIS, DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE LOS NUEVOS PROCESOS DE TECNOLOGIA WEB QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DE ESTA SECRETARIA, MEDIANTE LA DEFINICION Y DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA SATISFACCION DE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS INTERNOS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.</p> <p>13. ESTABLECER LOS TIEMPOS DE ANALISIS, DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA DE LOS NUEVOS PROCESOS DE TECNOLOGIA WEB CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE INNOVACION, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS PLANES DE TRABAJO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LO SOLICITADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT.</p> <p>14. ESTABLECER LOS ESTANDARES QUE DEBERAN CUMPLIR LOS NUEVOS PROCESOS DE TECNOLOGIA DE APLICACIONES WEB, CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE INNOVACION, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA INFORMACION DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y POLITICAS DE OPERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL BUEN USO DE ESTAS HERRAMIENTAS DENTRO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>15. SUPERVISAR QUE EL AVANCE DE LOS NUEVOS PROYECTOS SE EFECTUE EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, MEDIANTE LA GENERACION DE CRONOGRAMAS; ASI COMO, LA DEFINICION DE ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LO SOLICITADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, EN BENEFICIO DE SUS FUNCIONES.</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.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	CUATRO AÑO(S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	INFORMATICA	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTOS EN BASICOS DE ITIL., ASI COMO EN MATERIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.	
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, 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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

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

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. En caso de que el semáforo de riesgo epidemiológico federal de la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color rojo, se considerarán automáticamente suspendidos los procesos del mismo. Por lo anterior, las fechas podrán modificarse y se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	29 de junio de 2022
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 18 de julio de 2022
Evaluación de Habilidades	A partir del 18 de julio de 2022
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 18 de julio de 2022
Revisión Documental	A partir del 18 de julio de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de agosto de 2022
Determinación	26 de septiembre de 2022

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la 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 de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 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, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

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

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros 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).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

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 se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato(a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o 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 y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: 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

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en 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. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), 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.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento 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, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- 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 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
- En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
- Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados(as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los(as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

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

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación 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/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, 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".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

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

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Número de exámenes: 1. Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: 0 El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. Motivo de descarte: no. Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria de cada aspirante. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contexto: 25% Estrategia: 25% Resultado: 25% Participación: 25% Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. Aspirantes a seguir entrevistando: 3. Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	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, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a) 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. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a) 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, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.

3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 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, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del 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, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección 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 la cancelación de su 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/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá 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 y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 24 de junio de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 425

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) AL DESEMPEÑO DE LA GESTION GUBERNAMENTAL 27-210-1-E1C014P-0000893-E-C-U 27-210-1-E1C014P-0000898-E-C-U		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	P33 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 21,023.00 (Veintiún mil, veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría Gubernamental	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Recabar la información necesaria para la elaboración de las propuestas de auditorías al desempeño y/o de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para contribuir en la integración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación.</p> <p>Función 2.- Participar en la ejecución de las auditorías al desempeño y/o revisiones sobre la operación de las políticas públicas, por instrucción superior, que se realicen a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, economía y legalidad, a efecto de desarrollar los resultados de auditoría y/o revisión.</p> <p>Función 3.- Elaborar los proyectos de informes de resultados de las auditorías al desempeño y/o de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas practicadas a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, e incluir la propuesta de conclusiones, la prospectiva, las recomendaciones preventivas y/u oportunidades de mejora de la fiscalización del cumplimiento de las atribuciones y facultades conferidas por la legislación correspondiente, así como de las metas y objetivos de los programas para revisión y consideración de su superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 4.- Analizar la información proporcionada en el seguimiento para la atención de las recomendaciones preventivas y/u oportunidades de mejora determinadas en las auditorías al desempeño o en las revisiones sobre la operación de las políticas públicas a las Dependencias, incluyendo a sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, de conformidad con los criterios técnicos, jurídicos y administrativos establecidos para tales efectos, a fin de presentar a su superior/a jerárquico/a la propuesta de cédulas de análisis para su desahogo.</p> <p>Función 5.- Participar en los cursos del Programa Anual de Capacitación de la Secretaría, a fin de desarrollar sus competencias para otorgar un servicio público de calidad que atienda las exigencias de la ciudadanía.</p> <p>Función 6.- Formular los requerimientos de información y documentación necesarios para la planeación y ejecución de las auditorías al desempeño y/o revisiones sobre la operación de las políticas públicas a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de contar con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente para los trabajos de fiscalización.</p>		

	<p>Función 7.- Apoyar en la presentación de los resultados de las auditorías al desempeño o de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas a las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, y fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, asegurando que la información incluya las conclusiones, la prospectiva, las recomendaciones preventivas y/o las oportunidades de mejora que se hubiesen determinado, a efecto de que presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan, dentro del plazo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Función 8.- Integrar los expedientes de las auditorías al desempeño y/o de las revisiones sobre la operación de las políticas públicas, mediante la elaboración de los papeles de trabajo, las cédulas de observaciones y la recopilación de la documentación que se derive de las auditorías y/o revisiones, asegurando la inclusión de la documentación suficiente, competente, relevante y pertinente de los resultados obtenidos para su archivo y salvaguarda.</p> <p>Función 9.- Analizar la información y documentación proporcionada para la planeación, desarrollo y seguimiento de las auditorías al desempeño y/o las revisiones sobre la operación de las políticas públicas de las Dependencias, sus Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a efecto de elaborar el balance sobre la calidad de la información y documentación, y valorar su suficiencia, relevancia, competencia y pertinencia.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden los/las superiores/as jerárquicos/as.</p>							
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial						
		Grado de avance: Terminado o Pasante						
		<table><tr><th>Area General</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr></table>	Area General	Carrera Genérica	No Aplica	No Aplica		
	Area General	Carrera Genérica						
	No Aplica	No Aplica						
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:						
		<table><tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr></table>	Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencia Política	Administración Pública
		Area de Experiencia	Area General					
Ciencias Económicas	Auditoría							
Ciencia Política	Administración Pública							
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.							
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdfConocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p>							
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. Escolaridad carrera Técnica o comercial con preparatoria terminada o Normal Terminada.							

BASES DE PARTICIPACION

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

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

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
- No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(as) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- 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 casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

Para el caso del puesto denominado Subdirector(a) de Auditoría al Desempeño de la Gestión Gubernamental D2, con código 27-210-1-M1C015P-0000866-E-C-U, el Comité Técnico de Selección determinó que a efecto de cumplir con el requisito académico de nivel de escolaridad Licenciatura con grado de avance Titulado(a), se aceptará documento expedido por la institución académica que acredite que el título o cédula profesional está en trámite, siempre y cuando dicha constancia tenga una antigüedad máxima de 18 meses.

- 6.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

7.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 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 y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

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

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	29 de junio de 2022
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	29 de junio de 2022 al 12 de julio de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 13 de julio de 2022 al 26 de septiembre de 2022
Evaluación de Habilidades	del 13 de julio de 2022 al 26 de septiembre de 2022
Revisión Documental	del 13 de julio de 2022 al 26 de septiembre de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 13 de julio de 2022 al 26 de septiembre de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 13 de julio de 2022 al 26 de septiembre de 2022
Determinación	del 13 de julio de 2022 al 26 de septiembre de 2022

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/701599/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE_LA_ADMINISTRACION_N_PU_BLICA_FEDERAL_NUEVO_2.pdf

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

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

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Una vez que el(la) Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión 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.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y VALORACIÓN DEL MÉRITO:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

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

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

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

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

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, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

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

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

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

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, 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.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

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

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

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

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

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

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

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

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

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 29 de junio de 2022.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10/2022

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE DESARROLLO CURRICULAR PARA LA EDUCACION PREESCOLAR		
Nivel Administrativo	11-312-1-M1C018P-0000233-E-C-F (M21) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas de la educación preescolar al director general adjunto para la articulación curricular de la educación básica. 2. Coordinar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de la educación preescolar, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia. 3. Coordinar el desarrollo de lineamientos para verificar la aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de la educación preescolar, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia. 4. Proponer al director general adjunto para la articulación curricular de la educación básica para su aprobación planes y programas de estudio para la enseñanza de preescolar; con el fin de apoyar los procesos de enseñanza, estudio y aprendizaje en dicho nivel educativo. 5. Coordinar la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación de los programas de estudio para la educación preescolar, previa consulta con las unidades administrativas competentes de la secretaría y las entidades paraestatales del sector especializadas. 6. Proponer, en coordinación con las entidades y unidades administrativas competentes, el desarrollo de acciones y la definición de las adecuaciones curriculares a los programas de educación preescolar, diseñados y destinados para atender grupos vulnerables. 7. Coordinar la integración y análisis de la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de la educación preescolar. 8. Proponer estrategias para contribuir al desarrollo de proyectos experimentales aprobados para mejorar la enseñanza y el aprendizaje de la educación preescolar. 9. Coordinar el registro de los planes y programas de estudio del nivel preescolar. 10. Coordinar la difusión entre los padres de familia y la sociedad información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de educación preescolar. 11. Planear y coordinar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales, en relación con las modificaciones curriculares para la enseñanza en la educación preescolar. 		

	<p>12. Coordinar la asesoría a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio en la educación preescolar, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en este nivel educativo.</p> <p>13. Planear, organizar y autorizar los trabajos académicos para la elaboración de propuestas de los métodos, procesos y enfoques pedagógicos del currículum de la educación preescolar, que propicien el logro de aprendizajes relevantes en los educandos de los diversos niveles y modalidades de la educación básica, y someter a la aprobación del(a) director(a) general adjunto(a) para la articulación curricular de la educación básica.</p> <p>14. Planear y coordinar los trabajos académicos para generar las propuestas de modificaciones, en un marco de inclusión y diversidad, a los planes y programas de estudio, métodos, procesos y enfoques pedagógicos de los programas de estudio para la educación preescolar.</p>	
Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Psicología, Educación, Comunicación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Matemáticas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Terapia.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Lógica. Area de Experiencia: Lógica Deductiva. Campo de Experiencia: Historia. Area de Experiencia: Historia por Especialidades. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Asesoramiento y Orientación, Psicología del Niño y del Adolescente. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Campo de Experiencia: Lingüística. Area de Experiencia: Lingüística Aplicada.</p>
	Habilidades Gerenciales	<p>1. Liderazgo. 2. Negociación.</p>
	Capacidades Técnicas	<p>1. Inducción a la Secretaría de Educación Pública.</p>
	Idiomas Extranjeros	<p>No requerido.</p>
	Otros	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
	<p>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</p>	

Nombre del Puesto	DIRECCION ACADEMICA		
Nivel Administrativo	11-610-1-M1C018P-0000032-E-C-F (M21) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar.	Sede	Ciudad de México

Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer lineamientos para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos, e instrumentos para la evaluación del aprendizaje. 2. Desarrollar con la participación de los docentes y cuerpos académicos la revisión y actualización de normas pedagógicas, planes y programas de estudio para la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar. 3. Determinar las carreras que se imparten en los centros educativos tecnológicos agropecuarios y ciencias del mar, de acuerdo con las necesidades de la sociedad en donde se ubican los planteles, así como evaluar el logro académico del currículo en los estudiantes. 4. Dirigir las actividades y procesos que deriven de la implementación de las reformas curriculares de los estudios de educación en ciencia y tecnología del mar, con la participación de los sectores social y privado. 5. Establecer los mecanismos de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de educación media superior, con el objetivo de generar actividades de movilidad estudiantil y académica. 6. Coordinar la integración y desarrollo de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de la educación superior y la capacitación tecnológica agropecuaria y ciencias del mar que imparten niveles equivalentes, con el fin de articular currículos, dentro de un esquema de calidad. 7. Desarrollar los programas académicos y materiales pedagógicos correspondientes a la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, con el propósito de incorporar el conocimiento a las tecnologías de la información y la comunicación, buscando incrementar la motivación, comprensión y desempeño de los estudiantes. 8. Proponer los lineamientos e instrumentos para la supervisión de las actividades académicas en los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar. 9. Verificar que los factores involucrados en los procesos de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, cubran con los rasgos del perfil previstos para los egresados. 10. Determinar los aprendizajes que favorezcan el desarrollo de las habilidades cognitivas y fortalecer las habilidades socioemocionales que les permita a los estudiantes de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, tener determinación, ser perseverantes y resilientes, que puedan enfrentar y adaptarse a nuevas situaciones, y ser creativos. 11. Proponer la incorporación de un enfoque intercultural y la perspectiva de género, en las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos y en las formas de enseñanza de los planteles de educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, que contemple la diversidad de sujetos y contextos, para ampliar la cobertura y aumentar la calidad educativa. 12. Determinar y promover los aprendizajes clave (conocimientos, prácticas, habilidades, actitudes y valores), implementando los componentes curriculares, que contribuyan sustancialmente al crecimiento integral de los alumnos de los planteles de educación media superior tecnológicos agropecuarios y ciencias del mar. 13. Dirigir el diseño de instrumentos, criterios y estándares nacionales de calidad y de pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias de los estudiantes de la educación tecnológica agropecuaria y ciencias del mar. 14. Impulsar las iniciativas que fortalezcan el reordenamiento de las estructuras educativas para orientarlas hacia el acompañamiento técnico-pedagógico de las escuelas, mediante la mayor coordinación entre las autoridades educativas federales y locales. 15. Promover la implementación de los contenidos, planes y programas de estudio, al personal de educación media superior y capacitación agropecuaria, forestal, marítimo-pesquero y acuícola, para su implementación en los procesos pedagógicos.
-------------------------------	--

	<p>16. Asesorar a los directivos, docentes y supervisores de la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, sobre las cuestiones técnicas, para poner en práctica el proceso de enseñanza-aprendizaje que se encuentra en los planes y programas de estudio.</p> <p>17. Organizar y operar en los centros de educación tecnológica agropecuaria y ciencias del mar, el servicio de asistencia técnica a la escuela a que se refiere la ley general del servicio profesional docente, que permite asesoría y dar el acompañamiento especializado al personal docente y personal con funciones de dirección, para mejorar la práctica profesional docente y el funcionamiento de los planteles.</p> <p>18. Validar la aplicación e interpretación de resultados de las evaluaciones de los aprendizajes que realiza el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) y la Secretaría de Educación Pública, para conocer en qué medida los aprendizajes esperados, cumplen los objetivos de los programas de estudio.</p> <p>19. Proponer adecuaciones de pertinencia, tomando como base los datos relevantes de control escolar, como docentes, matrícula, carreras y calificaciones principalmente para ofrecer una educación tecnológica agropecuaria y ciencias del mar de calidad, con habilidades y competencias que permita a los egresados incorporarse al mercado laboral o continuar con sus estudios.</p> <p>20. Establecer los perfiles, indicadores y la capacitación del personal con funciones docentes, de dirección y supervisión que labora en los centros de educación media superior tecnológicos agropecuarios y ciencias del mar, a fin de proporcionar una educación con formación profesional acorde a las políticas educativas.</p> <p>21. Asesorar a las autoridades educativas de los Estados que lo soliciten, sobre el contenido y metodología para la elaboración, actualización y desarrollo de los planes y programas de estudio referentes a la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar.</p> <p>22. Asesorar a las instituciones educativas de otras dependencias de la Administración Pública Federal, sobre los planes y programas de estudio que imparten la educación de bachillerato tecnológico agropecuario, forestal, marítimo-pesquero y acuícola, a fin de que se apeguen a lo señalado en la Ley General de Educación, así como a las disposiciones que se suscriban con la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>23. Proponer modificaciones a los planes y programas educativos, así como en los currículos y la capacitación de los docentes, directivos y supervisores, para impartir la educación media superior tecnológica agropecuaria y ciencias del mar bajo un enfoque del modelo educativo de formación dual.</p>	
Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Pública, Políticas Públicas, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Ambiental, Agronomía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Normal, Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Oceanografía.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 7 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Política Sectorial. Area de Experiencia: Cultura. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Economía General. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía, Psicología General. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Cambio y Desarrollo Social.</p>

	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional de la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published		

Nombre del Puesto	COORDINACION ADMINISTRATIVA		
Nivel Administrativo	11-613-1-M1C015P-0001981-E-C-I (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materia presupuestaria al interior de la unidad administrativa. 2. Proponer a la Subdirección de Planeación mejoras en la integración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo. 3. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los recursos. 4. Coordinar la gestión y control presupuestal de los recursos asignados a la Unidad Administrativa y sus diferentes centros de trabajo. 5. Coordinar la administración de los recursos financieros de acuerdo con presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos. 6. Coordinar la administración de los recursos humanos de la unidad responsable y sus diferentes centros de trabajo. 7. Tramitar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, prestaciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa y sus diferentes centros de trabajo, incluyendo a los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera. 8. Administrar el inventario de plazas asignadas a la unidad administrativa. 9. Coordinar la integración y seguimiento al programa de capacitación de la unidad administrativa. 10. Coordinar las relaciones laborales y el clima organizacional al interior de la unidad administrativa. 11. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la unidad administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado. 12. Gestionar, dar seguimiento y evaluar los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia. 13. Establecer y coordinar el programa de protección civil en la unidad administrativa. 14. Coordinar la integración de los informes institucionales de la unidad administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente. 15. Coordinar la identificación e incorporación de proyectos y acciones en materia de ciencia y tecnología que contribuyan a la innovación de sus procesos sustantivos bajo los principios de la formación para el trabajo. 16. Administrar el capital humano, los recursos financieros, materiales, así como los espacios, equipamiento y mobiliario disponibles para el desarrollo de eventos de diversa índole que apoyen el quehacer institucional de la DGCFT, así como de los sectores productivos de bienes y servicios vinculados con la formación para el trabajo. 17. Coordinar la implementación de proyectos y acciones en el marco del programa ambiental para la sustentabilidad de la formación para el trabajo en los tres niveles de gestión. 		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Administración, Finanzas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Control de Bienes, Administración de Bienes. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Teoría Económica, Economía General, Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION NORMATIVA		
Nivel Administrativo	11-611-1-M1C014P-0000063-E-C-G (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Realizar estudios para determinar la oferta educativa de los nuevos planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. 2. Integrar el soporte documental para la gestión y aprobación de nuevos planteles dependientes del sistema. 3. Atender las solicitudes de los planteles para la creación de grupos de extensión en los alrededores de la región, en donde se circunscriben los mismos. 4. Coordinar la elaboración, actualización y difusión de los instrumentos técnicos, para conocer y evaluar la pertinencia de la oferta educativa de los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. 5. Proponer el dictamen de los estudios técnicos que realicen los planteles, para su respectiva autorización de apertura y/o cierre de carreras y especialidades. 6. Realizar estudios para regular la operación de la oferta educativa en los planteles, con el fin de lograr su equilibrio en las tres áreas del conocimiento (físico-matemáticas, económico-administrativas y químico-biológicas).		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Establecer los mecanismos para el registro, control y difusión de los lineamientos técnicos para la revisión y autorización de las normas, manuales administrativos, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo de la Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios y verificar su correcta aplicación en las diferentes áreas del sistema. 8. Gestionar la difusión de los lineamientos, normas y leyes que regulan la operación de las Escuelas Incorporadas a la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. 9. Servir como área de apoyo, consulta y asesoría en materia de normatividad y coordinación del sistema medio superior a nivel nacional. 10. Compilar y presentar los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo del Sistema de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. 11. Coordinar la elaboración, actualización y difusión de los instrumentos técnicos, para la elaboración de la programación detallada en los planteles de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios. 12. Analizar y presentar la programación detallada y estudios de factibilidad que entregan los planteles a la Subdirección de Planeación y Presupuestación, para la autorización de sus estructuras académicas-administrativas. 13. Coordinar la elaboración de estudios orientados a determinar la demanda de la Educación Tecnológica Industrial y de Servicios y proponer las prioridades de atención de acuerdo con la capacidad instalada. 14. Actualizar las opciones educativas (carreras) de los planteles ubicados en la Ciudad de México y en la zona conurbada del Estado de México que participan en el concurso de la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Medio Superior (COMIPEMS), para que la Dirección Técnica informe a la Secretaría Técnica de la COMIPEMS. 15. Dar a conocer los espacios educativos (lugares a ofertar de nuevo ingreso) de los planteles ubicados en la Ciudad de México y en la zona conurbada del Estado de México que participan en el concurso de Nuevo Ingreso a la Educación Media Superior organizado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Medio Superior (COMIPEMS). 16. Difundir los lineamientos para el manejo, registro y actualización de las estructuras académico-administrativas; y revisar la programación de las estructuras presentada por los planteles para dar atención al servicio educativo del semestre próximo a iniciar. 17. Analizar la información reportada en el Sistema de Estructuras de las actividades del personal docente y administrativo adscrito a los planteles: total de personal, puestos que ocupan, funciones que realizan; y así, lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos docentes y administrativos. 18. Presentar semestralmente, al Titular de la Unidad, los requerimientos de recursos humanos para atender el servicio educativo y en su caso realizar las gestiones correspondientes para la autorización de los recursos presupuestales. 19. Estudiar y proponer, ante la Dirección de Planeación y Evaluación, las estructuras organizacionales de la Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios; y realizar estudios orientados a mejorar la eficacia y congruencia de las acciones con las políticas educativas del sistema. 20. Elaborar, actualizar y proponer métodos administrativos en los manuales de organización y procedimientos que propicien clarificación en las actividades docentes y administrativas. 	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Contaduría, Finanzas. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.

Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Estadística, Probabilidad. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología Industrial. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la APF.
Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION ORGANIZACIONAL		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C014P-0000493-E-C-J (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer adecuaciones a la metodología, lineamientos administrativos y técnicos para la evaluación de las estructuras orgánicas de las unidades administrativas de la secretaría del ámbito de su competencia. 2. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la aplicación de normas, lineamientos, criterios, procedimientos e instrumentos técnicos autorizados en materia de descripción y perfil de puestos, valuación de puestos, asignación de capacidades técnicas y la realización de estudios en asuntos organizacionales, así como de la normatividad que emitan las dependencias rectoras al respecto. 3. Aplicar los lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos técnicos relativos al estudio de evaluación de las unidades administrativas de la Secretaría en el ámbito de su competencia. 4. Apoyar técnicamente en la elaboración y actualización de las descripciones y perfiles de puestos y registro de información de las unidades administrativas de su competencia. 5. Valuar los puestos de la SEP, de acuerdo con los criterios metodológicos establecidos por la secretaría, así como en la revisión y análisis de dichos puestos, con el fin de sustentar las modificaciones estructurales. 6. Estudiar el uso e impacto de los manuales administrativos en la operación de las unidades administrativas de la secretaría que son de su competencia, conforme a las estructuras orgánicas que se implanten. 7. Participar en los estudios de diagnóstico y evaluación de estructuras organizacionales a través de la elaboración de propuestas de reorganización de las unidades administrativas del sector central, con la finalidad de proporcionar los elementos que contribuyan a elevar la eficiencia del desempeño de la Secretaría. 8. Aplicar el marco metodológico en la elaboración de estudios y diagnósticos organizacionales que permitan allegarse de información para su análisis. 9. Identificar las necesidades de cambio en las estructuras organizacionales, puestos, procesos y servicios de las unidades administrativas de la secretaría del ámbito de su competencia y proponer adecuaciones a las mismas. 		

	10. Analizar y emitir observaciones en materia orgánico-funcional a las propuestas de modificación en el ámbito de la congruencia normativa de las unidades administrativas de la Secretaría. 11. Elaborar informes y propuestas orientados a la eficacia y eficiencia de las estructuras y de los procedimientos con los que operan las unidades administrativas de la Secretaría.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comercio Internacional, Administración, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación.
		Habilidades Gerenciales 1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
		Capacidades Técnicas 1. Cultura Institucional en la APF.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
	Otros Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION ORGANIZACIONAL		
Nivel Administrativo	11-711-1-M1C014P-0000495-E-C-J (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> Proponer adecuaciones a la metodología, lineamientos administrativos y técnicos para la evaluación de las estructuras orgánicas de las unidades administrativas de la secretaría del ámbito de su competencia. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la aplicación de normas, lineamientos, criterios, procedimientos e instrumentos técnicos autorizados en materia de descripción y perfil de puestos, valuación de puestos, asignación de capacidades técnicas y la realización de estudios en asuntos organizacionales, así como de la normatividad que emitan las dependencias rectoras al respecto. Aplicar los lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos técnicos relativos al estudio de evaluación de las unidades administrativas de la Secretaría en el ámbito de su competencia. Apoyar técnicamente en la elaboración y actualización de las descripciones y perfiles de puestos y registro de información de las unidades administrativas de su competencia. Valuar los puestos de la SEP, de acuerdo con los criterios metodológicos establecidos por la secretaría, así como en la revisión y análisis de dichos puestos, con el fin de sustentar las modificaciones estructurales. 		

	<p>6. Estudiar el uso e impacto de los manuales administrativos en la operación de las unidades administrativas de la secretaría que son de su competencia, conforme a las estructuras orgánicas que se implanten.</p> <p>7. Participar en los estudios de diagnóstico y evaluación de estructuras organizacionales a través de la elaboración de propuestas de reorganización de las unidades administrativas del sector central, con la finalidad de proporcionar los elementos que contribuyan a elevar la eficiencia del desempeño de la Secretaría.</p> <p>8. Aplicar el marco metodológico en la elaboración de estudios y diagnósticos organizacionales que permitan allegarse de información para su análisis.</p> <p>9. Identificar las necesidades de cambio en las estructuras organizacionales, puestos, procesos y servicios de las unidades administrativas de la secretaría del ámbito de su competencia y proponer adecuaciones a las mismas.</p> <p>10. Analizar y emitir observaciones en materia orgánico-funcional a las propuestas de modificación en el ámbito de la congruencia normativa de las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>11. Elaborar informes y propuestas orientados a la eficacia y eficiencia de las estructuras y de los procedimientos con los que operan las unidades administrativas de la Secretaría.</p>	
Perfil:	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras Genéricas: Comercio Internacional, Administración, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Psicología.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras Genéricas: Ingeniería.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 3 años de experiencia en:</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencia Política.</p> <p>Area de Experiencia: Administración Pública.</p> <p>Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p>Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p>Campo de Experiencia: Pedagogía.</p> <p>Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación.</p>
	Habilidades Gerenciales	<p>1. Trabajo en Equipo.</p> <p>2. Orientación a Resultados.</p>
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	<p>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</p>	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2022, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p>
------------------------------------	---

	<p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>
DOCUMENTACION REQUERIDA	<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 reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.

	<p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</p>
REGISTRO DE ASPIRANTES	<p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 29 de junio al 13 de julio de 2022, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p>

DESARROLLO DEL CONCURSO	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
Publicación:	29 de junio de 2022
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 29 de junio al 13 de julio de 2022
Etapa II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	<p>Del 18 de julio al 26 de septiembre de 2022</p> <p>Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.</p>
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.	Del 18 de julio al 26 de septiembre de 2022
Etapa IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación.	Del 18 de julio al 26 de septiembre de 2022

	<p>Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas</p>	
	<p>Etapas V: Determinación</p>	Del 18 de julio al 26 de septiembre de 2022
	<p>Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</p>	
TEMARIOS Y GUIAS	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</p>	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p>	
REVISION DE EXAMENES	<p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>	
REGLAS DE VALORACION	<p>1.- Número de evaluación de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales.</p>	

	<p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.</p> <p>9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p>																			
	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30	Total:		100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30																		
	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10																		
III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30																		
Total:		100																		

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	<p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental.</p> <p>La evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:</p> <p>Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.</p> <p>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> <p>En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p>3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p>
--------------------------------------	--

	<p>4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p>5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p>6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p>7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p>11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.</p>
--	--

	<p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. <p>En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</p> <p>3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p>4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p>6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p>8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p>
--	--

	<p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p>10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a)). La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
--	--

REVISION DOCUMENTAL	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia.
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.</p>
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS	<p>En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, liliana.morado@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico.</p> <p>Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>

	<p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
DISPOSICIONES GENERALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y liliana.morado@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>

México, Ciudad de México, a 29 de junio de 2022.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaría Técnica

Alma Liliana Morado Saldívar

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Trasplantes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.
CENATRA/2022/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Trasplantes 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 CENATRA/2022/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Subdirección de Informática y Medios Electrónicos		
Código	12-Q00-1-M1C015P-0000019-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,801.00 (Treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ESTABLECER UN SISTEMA AUTOMATIZADO PARA EL REGISTRO DE TRASPLANTES A NIVEL NACIONAL, CON EL FIN DE FACILITAR EL REGISTRO DE ACTIVIDADES Y DATOS RELACIONADOS DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS AUTORIZADAS PARA QUE EL PROCESO DE TRASPLANTES DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS SEA TRANSPARENTE PARA LA POBLACION BENEFICIARIA.		
	FUNCIONES 1 INTEGRAR Y ORGANIZAR EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y REGISTRO RELATIVOS A LA OBTENCION DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS DE SERES HUMANOS, PARA QUE EL PROCESO DE DONACION Y ASIGNACION SEA TRANSPARENTE. 2 DISEÑAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACION ASOCIADO CON LA LISTA DE ESPERA NACIONAL, LAS LISTAS DE ESPERA REGIONAL, ESTATAL E INSTITUCIONAL. 3 DISEÑAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS EN QUE SE REALICEN PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS CON LOS TRASPLANTES DE ORGANOS, TEJIDOS Y CELULAS. 4 DISEÑAR EL SISTEMA DE INFORMACION PARA LA ASIGNACION AUTOMATICA DE LOS ORGANOS A LOS RECEPTORES. 5 DISEÑAR EL SISTEMA PARA LA EMISION DE INFORMES ESTADISTICOS SOBRE DONACIONES, RECEPCIONES Y SUS SEGUIMIENTOS.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS. CARRERA GENERICA: COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA: INGENIERIA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	

	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="451 210 743 352"> Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección </td><td data-bbox="743 210 1395 352"> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p> </td></tr> </table>	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, tales como: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas o careta, utilización de gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, entre otros.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

	<p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p>
--	---

	<p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p>
--	---

	<p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la Subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <p>1.- Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: inocente.lucero@salud.gob.mx; para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como We Transferó, Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: inocente.lucero@salud.gob.mx.</p> <p>2.- Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: "Documentación Requerida" y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.</p> <p>3.- La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</p> <p>4.- En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</p> <p>5.- El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>6.- La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>7.- El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</p> <p>El Centro Nacional de Trasplantes 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 Trasplantes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
--	--

Registro de aspirantes	<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 17 de mayo 2019 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 29 de junio al 13 de julio de 2022, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<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 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="461 1087 1388 1514"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1087 954 1119">Etapas</th><th data-bbox="971 1087 1388 1119">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1119 954 1150">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="971 1119 1388 1150">29 de junio de 2022</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1150 954 1213">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="971 1150 1388 1213">Del 29 de junio al 13 de julio 2022</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1213 954 1276">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="971 1213 1388 1276">Del 29 de junio al 13 de julio 2022</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1276 954 1308">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="971 1276 1388 1308">A partir del 26 de julio de 2022</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1308 954 1371">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="971 1308 1388 1371">A partir del 29 de julio de 2022</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1371 954 1402">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="971 1371 1388 1402">A partir del 10 de agosto de 2022</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1402 954 1434">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="971 1402 1388 1434">A partir del 10 de agosto de 2022</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1434 954 1497">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="971 1434 1388 1497">A partir del 24 de agosto de 2022</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1497 954 1528">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="971 1497 1388 1528">A partir del 24 de agosto de 2022</td></tr> </tbody> </table> <p>El Centro Nacional de Trasplantes, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a). El CENATRA, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales misma que se ocupará a un máximo de 30% de su capacidad.</p> <p>b). El CENATRA a la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c). Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29 de junio de 2022	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 13 de julio 2022	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 13 de julio 2022	Examen de conocimientos	A partir del 26 de julio de 2022	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de julio de 2022	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de agosto de 2022	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de agosto de 2022	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de agosto de 2022	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de agosto de 2022
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	29 de junio de 2022																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 13 de julio 2022																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 13 de julio 2022																				
Examen de conocimientos	A partir del 26 de julio de 2022																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de julio de 2022																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de agosto de 2022																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de agosto de 2022																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de agosto de 2022																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 24 de agosto de 2022																				

	<p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>a). Sólo se permitirá el acceso a de personal que no rebase un 30% del máximo de la capacidad del aula de aplicación.</p> <p>b). Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c). Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d). Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, el CENATRA a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer 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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Trasplantes, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Trasplantes 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>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p>
--	--

	<p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Trasplantes, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de 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. 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 17 de mayo de 2019 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 www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cenatra/documentos/convocatorias-108557 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>
Entrevista	<p>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>Sesionarán los CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- El CENATRA, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta.</p>

	<p>e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>El Centro Nacional de Trasplantes programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);- Estrategia o acción (simple o compleja);- Resultado (sin impacto o con impacto), y- Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<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> <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	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
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
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 RH Net en la Subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Trasplantes, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Porque ningún candidato/a se presente al concurso; Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Subdirección Administrativa del CENATRA, ubicada en Av. Contreras N° 428. Edif. 5 Col. San Jerónimo Lídice, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX, Teléfono 5554879902 Ext. 51420.</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> <ul style="list-style-type: none"> Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad

	<ul style="list-style-type: none"> 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. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <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"> La renuncia a concursos por parte del aspirante La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Investigaciones y Denuncias del Organismo 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 Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Centro Nacional de Trasplantes en la Subdirección Administrativa, 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 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf. El Comité Técnico de Selección de Centro Nacional de Trasplantes 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 inocente.lucero@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o

	<p>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 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>El Centro Nacional de Trasplantes comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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 en la sala de Juntas del Centro Nacional de Trasplantes ubicada en Av. Contreras N° 428. Edif. 5 Col. San Jerónimo Lídice, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX, Teléfono 5554879902 Ext. 51420, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx 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>
Temarios	<p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de Trasplantes, en la siguiente liga: http://www.gob.mx/cenatra/documentos/convocatorias-108557 y el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de Trasplantes en la siguiente liga: http://www.gob.mx/cenatra/documentos/43758</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: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<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, en el correo electrónico inocente.lucero@salud.gob.mx y el número telefónico 5554879902 Ext 51420 de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 29 de junio de 2022.

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Trasplantes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Subdirector Administrativo y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

C.P. Inocente David Lucero Vásquez

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CONAMED/2022/02

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONAMED/2022/02 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION JURIDICA (CONCILIACION) (01/02/22)		
Código	12-M00-1-M1C017P-0000138-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$57,605.00 (Cincuenta y siete mil seiscientos cinco pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL: DESARROLLAR LAS DILIGENCIAS CONCILIATORIAS A FIN DE PROPICIAR LAS RELACIONES SANAS ENTRE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD CON LOS PACIENTES Y/O FAMILIARES.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. REVISAR Y ANALIZAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJA, CON LOS DOCUMENTOS QUE APORTEN LAS PARTES, PARA OBTENER ELEMENTOS OBJETIVOS QUE PROMUEVAN LA CONCILIACION. 2. ANALIZAR LA VIABILIDAD DE LAS PRETENSIONES ESTABLECIDAS EN LA INCONFORMIDAD MEDICA. 3. PROPONER LAS ALTERNATIVAS Y MEDIOS DE DEFENSA CUANDO SE INTERPONGAN JUICIOS DE GARANTIAS EN CONTRA DE LAS ACTUACIONES DERIVADAS DE LAS DILIGENCIAS CONCILIATORIAS. 4. ACTUAR CON IMPARCIALIDAD, ORIENTANDO A LAS PARTES SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES. 5. ACTUAR CON OBJETIVIDAD CON BASE EN LA DOCUMENTACION DISPONIBLE, PARA LLEGAR A LA CONCILIACION Y EN SU CASO ORDENAR PARA MEJOR PROVEER LA INFORMACION QUE SE REQUIERA PARA EL MEJOR CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS. 6. ANALIZAR LOS CUMPLIMIENTOS DE DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE TIENEN LAS PARTES, PARA LA MEJORIA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS MEDICOS. 7. ORIENTAR A LA POBLACION QUE LO REQUIERA SOBRE LAS FUNCIONES, CAPACIDADES Y ALCANCES QUE TIENE LA INSTITUCION. 8. FUNDAMENTAR Y SUSTENTAR LOS CONVENIOS O ACUERDOS A QUE LLEGUEN LAS PARTES EN LA CONCILIACION. FOLIAR E INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE QUEJA. 9. PROMOVER ENTRE LOS USUARIOS Y LOS PRESTADORES DE SERVICIOS MEDICOS EL ARBITRAJE COMO INSTANCIA ALTERNA DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS, INTEGRANDO Y ORDENANDO EL EXPEDIENTE PARA REMISION AL AREA CORRESPONDIENTE. 10. APOYAR LOS PROYECTOS DE DIFUSION Y COMUNICACION QUE REALICE LA INSTITUCION. 11. COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACION A FIN DE PROPICIAR EL DIALOGO ENTRE LAS PARTES QUE PERMITAN LA SOLUCION A LA CONTROVERSIA. 12. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS MEDICOS. 13. APOYAR EN ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y DESARROLLO QUE ORGANICE LA INSTITUCION. 		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: SALUD AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: DERECHO.	
	Laborales	Areas y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL ORGANIZACION JURIDICA AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p>

	<p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del COVID-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, en un horario de 9:00 a 17:00 horas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 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 y firmada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 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 www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)

	<ul style="list-style-type: none"> • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>El Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2019 y 2020. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p>
--	---

	<p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p>
--	---

	<p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: mbecerril@conamed.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: mbecerril@conamed.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 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 el concurso 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 29 de junio al 12 de julio de 2022, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	29 de junio de 2022
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022
	Examen de conocimientos	A partir del 18 de julio de 2022
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de julio de 2022
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 25 de julio de 2022
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 25 de julio de 2022
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 1 de agosto de 2022
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 1 de agosto de 2022
	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico , comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , 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 horas. Exceptuando las entrevistas.	
	Previamente a la aplicación de las evaluaciones:	
	a).- La CONAMED, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).	
	b).- La CONAMED, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.	
	c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.	
	d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.	
	Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.	
	a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.	
	b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.	
	c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).	
	d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).	

	<p>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, la CONAMED a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plaza convocada por la CONAMED, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONAMED aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 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 www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
--	--

Entrevista	<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 CTS podrá sesionar, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se puede llevar a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del COVID-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</p> <p>Previamente a la entrevista:</p> <p>a).- La CONAMED, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La CONAMED, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta.</p> <p>e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEn.</p> <p>f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>La CONAMED 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 la entrevista, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determinen podrán 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>
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<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.</p>

	<p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>		

Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerar las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, ubicada en Av. Marina Nacional # 60, piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410.</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 de este Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 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. 5. Impresión de Currículum Vitae de TrabajaEn <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"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	<ol style="list-style-type: none">4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia en Av. Marina Nacional # 60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, 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, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.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.7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, 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 2008.8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@conamed.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
--	--

Citatorios	<p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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 ubicadas en Marina Nacional No. 60, Pisos 4 y 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica https://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed y en el portal www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php.</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: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<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 reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207118 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes</p>

Ciudad de México, a 29 de junio de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

Lic. Juan López Martínez

Firma Electrónica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 354

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV-2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes dos plazas:

Denominación	SUBDELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 46,608.00 (CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C016P-0000059-E-C-B	Sede o residencia	NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO
Ubicación	16 de septiembre No. 784, Colonia Industrial Alce Blanco, Naucalpan, Estado de México, C.P. 53370		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la constitución, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, normas oficiales, tratados, instructivos, y contratos de trabajo, así como de otras disposiciones dictadas por la Secretaría, para comprobar que el trabajo se desempeñe en las mejores condiciones, para la o el trabajador y en consecuencia, la o el empleador tenga niveles de productividad más altos, en beneficio del mundo del trabajo.			
F2.- Proponer a la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, las estrategias de difusión, para el logro de una nueva cultura laboral y de competitividad en las empresas para poner a la persona en centro de toda actividad productiva.			
F3.- Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo, para dar certeza jurídica a las y los empleadores.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA	
	No Aplica	No Aplica	
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA	
	Ciencias Económicas	Economía General	
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
	Ciencia Política	Ciencias Políticas	
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	

Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación para el Sector Productivo Vinculación Laboral
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para Viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	N31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 46,608.00 (CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-512-1-M1C016P-0000105-E-C-N	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01010		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Establecer los mecanismos necesarios y adecuados para la administración de los recursos a cargo de las direcciones de área que conforman la Dirección General, mediante el diseño y aplicación de normas, lineamientos, herramientas y métodos de trabajo que consoliden su ejercicio del presupuesto transparente, eficiente y de óptimo aprovechamiento.

F2.- Vigilar la formulación del Anteproyecto Anual de Presupuesto y establecer los lineamientos internos, para el proceso de identificación de necesidades de las unidades administrativas que la integran.

F3.- Coadyuvar a emitir las políticas, bases y lineamientos internos en materia de administración de recursos financieros y materiales de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

F4.- Dar seguimiento al sistema de control de pago de las asignaciones presupuestales destinadas a cubrir la adquisición y/o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios generales y obra pública.

F5.- Instrumentar los procedimientos internos, métodos y sistemas para regular y controlar la programación, presupuestación, la administración de recursos materiales y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General.

F6.- Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones sobre presupuesto, contabilidad y gasto público que rigen a las dependencias del Ejecutivo Federal, los programas relacionados con el sistema de adquisiciones, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, así como la prestación de los servicios generales.

F7.- Participar en el análisis, elaboración y ejecución de comunicados, informes, controles, procedimientos y funciones que permitan dar cumplimiento a los objetivos de la unidad administrativa.

F8.- Elaborar todo tipo de documentos relacionados con la unidad administrativa.

F9.- Llevar a cabo en coordinación de la Dirección General de Política Laboral, el establecimiento, seguimiento y control de los indicadores de planeación y los informes relativos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Ocho años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios Servicios Generales 	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	

BASES DE PARTICIPACION																			
Principios del Concurso	1ª 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 a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, 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, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, y a la determinación del Comité Técnico de Selección.																		
Requisitos de participación	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.																		
Etapas del concurso	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:																		
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>29 de junio de 2022</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx</td><td>Hasta 12 de julio de 2022</td></tr><tr><td>I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr><tr><td>Recepción de solicitudes de reactivación de folios</td><td>Hasta el 14 de julio de 2022</td></tr><tr><td>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>A partir del 15 de julio de 2022</td></tr><tr><td>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>A partir del 15 de julio de 2022</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td>A partir del 15 de julio de 2022</td></tr><tr><td>V. Determinación de la persona ganadora</td><td>Hasta el 26 de septiembre de 2022</td></tr></table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	29 de junio de 2022	Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta 12 de julio de 2022	I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 14 de julio de 2022	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 15 de julio de 2022	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 15 de julio de 2022	IV. Entrevista	A partir del 15 de julio de 2022	V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 26 de septiembre de 2022
	Etapas	Fecha o plazo																	
	Publicación de Convocatoria	29 de junio de 2022																	
	Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta 12 de julio de 2022																	
	I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes																	
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 14 de julio de 2022																	
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 15 de julio de 2022																	
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 15 de julio de 2022																	
	IV. Entrevista	A partir del 15 de julio de 2022																	
V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 26 de septiembre de 2022																		
Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.																			
Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.																			
En todas las etapas las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso.																			
A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.																			
En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.																			
Registro de aspirantes y revisión curricular	4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso.																		

	<p>Se recomienda a cada aspirante interesada/o en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".</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 cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
Reactivación de Folios	<p>5ª Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (STPS)</p> <p>El escrito deberá firmarse e incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial donde se observe su firma. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, inicio y término de cada puesto. • Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto. <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante.</p> <p>No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria.</p> <p>El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.</p>
Medidas Extraordinarias	<p>6ª Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, cada aspirante deberá presentarse de manera personal. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.</p> <p>Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.</p> <p>Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV-2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores y/o careta.</p>

	<p>Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso. En el caso de las personas aspirantes, no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a los que fueron citados.</p> <p>Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.</p>
Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	<p>7ª. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.</p> <p>Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y sólo tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</p> <p>Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.</p> <p>Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.</p> <p>A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</p> <p>En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)	<p>8ª. Documentación requerida:</p> <p>Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (INE o IFE), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad. • Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. • Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página oficial de la STPS: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. <p>En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <p>En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.</p> <p>En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.</p> <p>Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar. • Cartilla del servicio militar nacional con la hoja de liberación, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento. • Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen. <p>Es responsabilidad de personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p>
---	---

	<ul style="list-style-type: none">• Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. <p>Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Formatos, documentos y material para uso y consulta de las personas aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental)</p> <p>Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO.</p> <p>En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.</p> <ul style="list-style-type: none">• Las personas servidoras públicas de carrera para ser sujetas a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberán presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que hayan aplicado como persona servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeñan o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como persona servidora pública de libre designación, previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular. <p>De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas 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 RLSPCAPF.</p> <p>Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de personas servidoras públicas 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. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser persona servidora pública de carrera titular o eventual.</p> <p>Descargar "Formato carta protesta no ser persona servidora pública de carrera": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Formatos, documentos y material para uso y consulta de las personas aspirantes"</p>
--	--

• Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.

Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar "Referencias Laborales": http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Formatos, documentos y material para uso y consulta de las personas aspirantes".

• Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante".

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

Determinación y Reserva de aspirantes	<p>9ª Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.</p> <p>Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado:</p> <p>a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia.</p> <p>La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista,</p> <p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Cancelación del Concurso	<p>11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</p> <p>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</p> <p>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</p>
Reglas de valoración	<p>12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO.</p> <p>a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p>

	<p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas.</p> <p>f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p>k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.</p>					
Sistema de Puntuación	13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:					
Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
Publicación de Resultados	<p>14ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>					
Disposiciones Generales	<p>1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.</p>					

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7° piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía 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, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar. 10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 62942, 63018, 63050, 63052, 63053, 63056, 63080, 64306, 64311, 64315, 64327, 65014 y 62513 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 29 de junio de 2022.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico

de los Comités Técnicos de Selección

Julio Bello Ibares

Firma Electrónica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
PROFEDET/06/2022

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 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 PROFEDET/06/2022 dirigida a toda persona interesada en los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Puesto vacante:	DIRECTOR DE REPRESENTACION JURIDICA		
Código del Puesto:	14-A00-1-M1C017P-0001358-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	M11	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto Mensual:	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100)		
Adscripción del Puesto:	SUBPROCURADURIA GENERAL DE ASESORIA Y APOYO TECNICO	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer las estrategias de representación jurídica de los juicios laborales en los que interviene la PROFEDET. 2. Establecer las políticas de representación jurídica velando los intereses de los trabajadores, sus beneficiarios y/o sindicatos. 3. Establecer las estrategias de conciliación que permitan obtener resultados favorables a los trabajadores. 4. Dirigir las acciones encaminadas a mantener el control de los expedientes instrumentados por la PROFEDET en los juicios laborales. 5. Dirigir las acciones encaminadas a mantener el control de los expedientes instrumentados por la PROFEDET en los procedimientos de conciliación. 6. Dirigir las políticas de control del universo de los expedientes en trámite en la dirección. 7. Supervisar el desahogo de las conciliaciones y el desahogo de los juicios laborales en tiempo y forma. 8. Supervisar los asuntos recibidos en la Dirección de Representación Jurídica, el estado procesal de los juicios, así como la integración de los expedientes y su adecuado archivo. 9. Supervisar aleatoriamente que los expedientes instrumentados se encuentren debidamente integrados. 10. Verificar que las conciliaciones se realicen dentro de los lineamientos legales requeridos. 11. Supervisar las funciones de las Subdirecciones. 		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area General: Ciencias sociales y administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	4 años en: - Area de Experiencia: Ciencias jurídicas y derecho. - Area General: Derecho y legislaciones nacionales.	
	Habilidades:	a. Liderazgo b. Orientación a Resultados.	

Puesto vacante:	SUBDIRECTOR DE REPRESENTACION JURIDICA D.F.		
Código del Puesto:	14-A00-1-M1C015P-0001137-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	N11	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto Mensual:	\$32,667 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100)		
Adscripción del Puesto:	DIRECCION DE REPRESENTACION JURIDICA	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		

Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar la agenda de los juicios laborales en los que la institución representa a los actores en juicio. 2. Controlar la agenda del proceso de conciliación desahogada por la institución. 3. Coordinar las funciones de los Procuradores Coordinadores en Asesoría, Conciliación y Defensoría para verificar que la prestación de los servicios se realice con la calidad requerida. 4. Supervisar las funciones de los Procuradores Auxiliares en Asesoría, Conciliación y Defensorías para verificar que se realicen con apego a la normatividad vigente. 5. Supervisar el desahogo del procedimiento de conciliación. 6. Vigilar que se promueva el trámite de los autos de ejecución e incidentes de liquidación correspondiente en los términos legales. 7. Supervisar que se promueva en los juicios laborales en los que la institución represente a los actores, por lo menos cada tres meses, a fin de impulsar el procedimiento cuando este se encuentre suspendido. 8. Verificar que los juicios laborales a su cargo se desahoguen cumpliendo con todas las etapas procesales correspondientes en tiempo y forma. 9. Elaborar informes periódicos a la Dirección sobre los avances en la representación jurídica, y especiales que sean requeridos por las autoridades. 10. Elaborar e informar a la Dirección de Representación Jurídica sobre las actividades encomendadas y las propias de la Subdirección. 11. Informar a la Dirección sobre violaciones, omisiones e irregularidades a las normas de trabajo. 	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area General: Ciencias sociales y administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.
	Experiencia:	3 años en: <ul style="list-style-type: none"> - Area de Experiencia: Ciencias jurídicas y derecho; Ciencias políticas. - Area General: Derecho y legislaciones nacionales, administración pública.
	Habilidades:	a. Orientación a resultados. b. Trabajo en equipo.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	<p>1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo momento al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo las Disposiciones.</p>
Requisitos de Participación	<p>2ª. Podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPCAPF, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>

	<p>Así como también, deberán presentar y acreditar las evaluaciones correspondientes de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria. En ningún caso podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico, condición social o cualquier otra para la pertenencia al servicio.</p> <p>No obstante, como medida de prevención del contagio por el nuevo coronavirus SARS-CoV2, la PROFEDET tomará las medidas necesarias de sana distancia, el candidato tendrá que utilizar cubrebocas en toda su estancia dentro de las instalaciones y al ingreso se tomará su temperatura, si el candidato presenta temperatura mayor a 38°C se procederá a reprogramar la evaluación de la que trate.</p>
Documentación Requerida	<p>3ª. Mediante mensaje electrónico, se dará a conocer a las y los aspirantes el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar personalmente para su cotejo documental, deberán presentar los originales legibles (sin tachaduras) o copias certificadas, así como copias simples (tamaño carta) de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada. (No aplica a personas mayores de 40 años). 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto, la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica (documento que será proporcionado en el momento del cotejo documental). 8. En caso de haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario, deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario (documento que será proporcionado en el momento del cotejo documental). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, es obligatorio presentar hojas de servicios, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, alta o baja en el ISSSTE o en el IMSS, talones de pago, comprobantes de honorarios, según sea el caso, con la fecha de inicio y término del periodo laborado.

	<p>Adicionalmente es importante que se cuente con los documentos que señalen los datos de los nombres de los puestos o cargos ocupados y la documentación que compruebe las actividades desempeñadas para corroborar la experiencia solicitada por el perfil del puesto (documentación interna de la institución en que se laboró, memorándums de instrucción, perfiles de puesto firmados, actividades desarrolladas por comisión, etc.)</p> <p>10. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social.</p> <p>Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-publicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet?idiom=es</p> <p>11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>12. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) con homoclave que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn, para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>13. Conforme al Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la LSPCAPF, y al segundo Párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones, que una o un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado como Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares.</p> <p>De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones, para el caso de las y los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, 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.</p> <p>De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular, ni eventual.</p> <p>Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos por parte de la o el aspirante, será causa de su descalificación del concurso.</p> <p>Para la recepción y cotejo de los documentos, la o el aspirante deberá presentarse de manera personal.</p> <p>La PROFEDET se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, inclusive el comprobante de la Clave Unica de Registro de Población y/o el comprobante emitido por el SAT, del Registro Federal de Contribuyentes, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, o si existen inconsistencias con los datos registrados en su cuenta de TrabajaEn, se descalificará a la o el aspirante; o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para esta Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Procuraduría no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>
--	--

Registro de Aspirantes	<p>4ª. La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirán para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así, el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Aquellas o aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección “Mis Exámenes y Evaluaciones” antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.</p>		
Etapas del concurso	<p>5ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p>Se notificará a las y los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III y IV.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</p>		
	Etapas	Subetapa	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria		29 de junio de 2022
	Registro de Aspirantes		Del 29 de junio al 12 de julio de 2022
	I. Revisión Curricular. (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx)		Al momento del registro de aspirantes
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Exámenes de conocimientos	A partir del 15 de julio de 2022
		Evaluación de habilidades	A partir del 20 de julio de 2022
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	Cotejo documental	A partir del 1 de agosto de 2022
		Evaluación de la Experiencia	
		Valoración del Mérito	
IV. Entrevistas		A partir del 4 de agosto de 2022	
V. Determinación		A partir del 4 de agosto de 2022	
Temarios y Guías	<p>6ª. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la PROFEDET: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-publicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet?idiom=es a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx. las Guías de Estudio para las Evaluaciones de habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp en la liga Documentos e Información Relevante.</p>		
Presentación de Evaluaciones y Vigencia de Resultados	<p>7ª. Para la recepción y cotejo de los documentos, la o el aspirante deberá presentarse de manera personal, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación del portal de TrabajaEn, el día y la hora que se le informe.</p>		

	<p>En casos excepcionales y como medida de prevención ante el contagio del nuevo coronavirus SARS-CoV2, la PROFEDET, podrá hacer uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para la aplicación de algunas evaluaciones y/o cotejo documental.</p> <p>El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 10 minutos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 2. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 3. Tratándose de los resultados de conocimientos técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. 4. De acuerdo con lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la LSPCAPF, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible". <p>En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la LSPCAPF.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el Comité Técnico de Selección, determine la revisión de exámenes, esta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En el supuesto que el participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p>
Reglas de Valoración	<p>8ª. Con base en el Acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/05/2020, se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La cantidad de exámenes de conocimientos será de uno y de habilidades será de dos, que corresponderán a las registradas en el perfil de puestos como de "ingreso y permanencia". 2. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte. 3. El resultado de las evaluaciones de habilidades no será motivo de descarte. 4. El CTS podrá contar con la asesoría y el apoyo de un especialista, cuando así lo acuerden por unanimidad sus miembros y dicha asesoría no suponga una erogación económica, para la institución. 5. El número mínimo de candidatos a entrevistar, si el universo lo permite, será de tres. 6. Se continuará entrevistando de tres en tres candidatos, en caso de no contar con un finalista de entre los ya existentes. 7. El puntaje mínimo de calificación global para los concursos de ingreso en la PROFEDET es de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. 8. El CTS podrá establecer, en su caso, en la convocatoria otros criterios de valoración específicos que estime pertinente, conforme a las particularidades de la PROFEDET, previa aprobación por sus integrantes.

	<p>Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el Sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre, no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal del Departamento de Capacitación y Certificación.</p> <p>Asimismo, el Departamento de Capacitación y Certificación para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares).- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares).- Resultados de procesos de certificación (en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares).- Logros.- Distinciones.- Reconocimientos o premios.- Actividad destacada en lo individual.- Otros estudios. <p>En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado, notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.</p> <p>a) El Comité Técnico de Selección, para la evaluación de las entrevistas podrá observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGDHSPC o el Comité Técnico de Profesionalización conforme a las particularidades de la PROFEDET.</p>																			
Sistema de Puntuación General	<p>9ª. Con base en el Acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/05/2020, se detalla a continuación el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso:</p> <p>Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general:</p> <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td></tr><tr><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>100</td></tr></table>	Etapa	Subetapa	Puntaje	II	Exámenes de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia	10	Valoración de Mérito	10	IV	Entrevistas	30	Total		100
Etapa	Subetapa	Puntaje																		
II	Exámenes de Conocimientos	30																		
	Evaluación de Habilidades	20																		
III	Evaluación de Experiencia	10																		
	Valoración de Mérito	10																		
IV	Entrevistas	30																		
Total		100																		

	<p>Cabe mencionar que el sistema de puntuación general aplica para todos los niveles jerárquicos que se concursan.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.</p>
Publicación de Resultados	<p>10ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificando al aspirante con el número de folio asignado para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de las Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>
Determinación y Reserva	<p>11ª. Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general.</p> <p>Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección, o bien, al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o 2. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, <p>Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la PROFEDET, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el CTP de la PROFEDET, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>12ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o 3. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>13ª. Corresponderá al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios</p> <p>Antes del cierre del proceso de inscripción al puesto, el o la aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. José María Vértiz N° 211, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de 10:00 a 14:30 horas bajo los siguientes términos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de la escolaridad y la experiencia laboral que se requiere. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el CTS correspondiente <p>La reactivación de folios no será procedente con fundamento en el numeral 215 de las Disposiciones, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. El aspirante cancele su participación en el concurso, y ii. Exista duplicidad en el registro de Trabajaen. <p>Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

Cancelación del Concurso	<p>14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección, podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o 2. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o 3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.
Inconformidades	<p>15ª. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas No 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, de lunes a viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan quejas enviadas por mensajería o correo certificado, o de manera electrónica a través del correo electrónico: quejas_oic@stps.gob.mx.</p>
Recursos de Revocación	<p>16ª. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan recursos enviados por mensajería o correo certificado.</p>
Disposiciones generales	<p>17ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. En los centros de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 5. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables. <p>Como medida de prevención, ante el contagio por el nuevo coronavirus SARS-CoV2 se mantendrá la sana distancia entre los candidatos, así mismo, el candidato tendrá que utilizar cubrebocas y/o careta, así como en la entrada de las instalaciones se tomará la temperatura y se proporcionará gel antibacterial. Si la temperatura del aspirante es mayor a 38°C, se procederá a reprogramar la evaluación.</p> <p>De la misma forma, si el comité lo requiere se realizarán algunas evaluaciones utilizando las TIC.</p>
Resolución de Dudas	<p>18ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el número telefónico 5998 2000 extensiones 44610 y 44641 de 10:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes o el correo electrónico gabriela.rosas@stps.gob.mx.</p>

Ciudad de México, a 29 de junio de 2022.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Yolanda Vianey García Mendoza

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA 08/2022
DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); numerales 38, 122, fracción IV, 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, el Manual del Servicio Profesional de Carrera (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 17 de mayo de 2019; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020; las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>); el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 (Acuerdo de reactivación) publicado en el DOF el 30 de junio de 2020, y los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Criterios de reactivación), emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública (UPRHAPF), el 30 de junio de 2020, mediante oficio SCI/UPRH/0682/2020, emite la siguiente:

Convocatoria Pública

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

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE INFORMACION		
CODIGO DE PUESTO	15-200-2-M1C014P-0000145-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario	ENTIDAD	Ciudad de México
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Atender en audiencia a los sujetos agrarios y organizaciones campesinas, otorgando respuesta a los planteamientos presentados, así como, mantener el seguimiento de los compromisos adquiridos en audiencia, facilitando el control de los mismos mediante la toma de acuerdos, a efecto de contar con un universo de peticiones y respuestas.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> Atender, de manera integral, las demandas de los sujetos agrarios y organizaciones campesinas, privilegiando el diálogo y la concertación para la solución pacífica de los asuntos que se presenten. Dar respuesta a los planteamientos presentados por los sujetos agrarios y las organizaciones campesinas, para la atención de la problemática agraria. Llevar el control y seguimiento de los compromisos adquiridos en audiencia, para la toma de decisiones por la superioridad y las áreas operativas. 		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	AREA DE ESTUDIO:
		Licenciatura o Profesional	Ciencias Sociales y Administrativas
PERFIL	ESCOLARIDAD	GRADO DE AVANCE:	CARRERA:
		Titulado	Derecho Ciencias Políticas y Administración Pública

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Jurídicas y Derecho Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública
	CAPACIDADES GERENCIALES	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica	
	OTROS	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL		
CODIGO DE PUESTO	15-513-1-M1C014P-0000015-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O21 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$23,728.00 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Desarrollo Regional.	ENTIDAD	Ciudad de México
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Desarrollar instrumentos y mecanismos que coadyuven a la participación de las instancias del gobierno federal, estatales y municipales, así como también con las instituciones académicas, embajadas, ONGs y empresas, a fin de consolidar acuerdos y/o convenios para la orientación y aplicación de recursos y acciones en los territorios con mayor marginación y rezagos del país, en el marco del programa para el desarrollo local (microrregiones) y las estrategias de desarrollo local con enfoque territorial.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el programa anual de capacitación, en materia de reglas de operación de los programas del Ramo 20, para las delegaciones estatales de la SEDATU y el nivel central • Facilitar los reportes que permiten verificar el seguimiento de los mecanismos de vinculación de los contenidos de cursos, programas de capacitación. • Supervisar la administración de la capacitación, que tiene como fin cubrir las necesidades de los usuarios de los centros comunitarios de aprendizaje y personal de las delegaciones estatales de la SEDATU. • Revisar la elaboración de contenidos del manual microrregiones en línea. • Analizar las actividades de comunicación entre la SEDATU y las demás dependencias que participan en la coordinación interinstitucional. • Analizar la coordinación vinculada al programa para el desarrollo local y las estrategias de desarrollo local con enfoque territorial para el correcto desarrollo de los mecanismos que faciliten la coordinación entre las instancias del gobierno federal participantes. • Revisar el cumplimiento de los acuerdos generados al interior de los grupos de trabajo de las mesas de trabajo desprendidas de la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social • Diseñar las actividades relacionadas con la Comisión de Desarrollo Social dentro del acuerdo nacional para el campo • Elaborar métodos de capacitación a las delegaciones estatales y personal de municipios de diversos temas referentes a las estrategias de desarrollo local con enfoque territorial. • Diseñar el programa de verificación en campo para las delegaciones en los estados de la SEDATU y el nivel central. • Desarrollar el modelo de reporte para la verificación en campo para las delegaciones en los estados de la SEDATU y el nivel central. • Compilar la información desprendida de la verificación y general los reportes específicos y generales requeridos para el seguimiento de las mesas de trabajo desprendidas de la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social. 		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional.	AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas
		GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante.	CARRERA: Sociología Relaciones Internacionales Relaciones Industriales Relaciones Comerciales Psicología Mercadotecnia y Comercio Humanidades Geomática Geografía Finanzas Estudios de Población Derecho Demografía Contaduría Comunicación Computación e Informática Antropología Social Agronomía Políticas Públicas Ciencias Sociales Economía Ciencias Políticas y Administración Pública Administración
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 3	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: Administración Pública Instituciones Políticas Ciencias Políticas
	CAPACIDADES GERENCIALES	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica	
	OTROS	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE EVALUACION		
CODIGO DE PUESTO	15-200-2-M1C014P-0000137-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario	ENTIDAD	Ciudad de México
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Recabar información para su análisis e integración de reportes, que permita evaluar las actividades de la dirección por autoridades superiores.		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> Control y seguimiento de las encuestas del cliente externo. Participar como enlace ante el Comité de Combate a la Corrupción. Buscar la forma de que se cumpla con los requisitos que establece la norma ISO 9001 2000. Buscar la mejor continua en la implantación y mantenimiento del sistema de calidad. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que se cumpla con los requisitos del sistema de calidad a través de la implementación y verificación de auditorías. • Generar reportes que Involucran las actividades de la Unidad. • Recopilación, la información de las actividades realizadas para toma de decisión. • Análisis de la información de las áreas que integran la Unidad Administrativa. 		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas
		GRADO DE AVANCE: Titulado	CARRERA: Administración
	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: Administración Pública
	CAPACIDADES GERENCIALES	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplica	
	OTROS	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE INTEGRACION Y ANALISIS DE EXPEDIENTES DE EJECUCION DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES		
CODIGO DE PUESTO	15-210-2-M1C014P-0000092-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural	ENTIDAD	Ciudad de México
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Elaborar proyectos de órdenes de ejecución de resoluciones presidenciales a fin de otorgar certeza jurídica y documentar en la tenencia de la tierra aplicando la Ley Federal de Reforma Agraria		
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir la solicitud del sujeto agrario para su análisis. • Analizar cada una de las solicitudes para determinar la procedencia y con ello elaborar la orden de ejecución. • Elaborar oficios de orden de ejecución de resoluciones presidenciales. • Recibir la solicitud de los trabajadores técnicos. Se analiza factibilidad y se elabora oficio solicitando dichos trabajos a la Representación Agraria y una vez que se reciben se determina lo procedente. • Ordenar los trabajos a los Representantes Agrarios. • Analizar los trabajos que se le delegaron a los Representantes Agrarios. • Ordenar la ejecución de las resoluciones presidenciales. • Recibir la sentencia del Poder Judicial que ordena la ejecución de una resolución presidencial en beneficio del amparista, en consecuencia, se ordenan los trabajos de ejecución a la representación agraria en términos de la Ley Federal de Reforma Agraria y cuando de la propia opinión de dicha representación se desprende que existe imposibilidad legal y material para su ejecución, se elabora el acuerdo correspondiente. 		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	AREA DE ESTUDIO: Ingeniería y Tecnología Ciencias Sociales y Administrativas
		GRADO DE AVANCE: Titulado	CARRERA: Ingeniería Civil Derecho Ciencias Sociales

	EXPERIENCIA LABORAL	No. DE AÑOS: 2	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: Ciencias Agrarias Ciencias Jurídicas y Derecho Física	AREA DE EXPERIENCIA: Agronomía Derecho y Legislación Nacionales Química Física
	CAPACIDADES GERENCIALES	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:	No Aplicar	
	OTROS	Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo diurno.	

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 CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

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

En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU proporcionará.

Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar su salud; así como, la de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera (SPC), sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el DOF, derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°C, síntomas relacionados a la enfermedad COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.

De conformidad con lo establecido en la página <https://coronavirus.gob.mx/preguntas-frecuentes/> en la cual se establece que las personas que forman parte de los grupos de riesgo como son: Personas de 60 años o más; mujeres embarazadas; niñas y niños menores de 5 años; quienes padecen enfermedades inmunodepresoras, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas y quienes padecen obesidad y sobrepeso, bajo su responsabilidad podrán participar en esta convocatoria en el entendido que en las instalaciones de la SEDATU se tomarán las medidas sanitarias antes descritas.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso.
- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

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

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes 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.

Etapas I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los numerales 213 y 215 del Acuerdo, al momento en que el/la candidato(a) registre su participación a un concurso a través de “www.trabajaen.gob.mx”, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de “www.trabajaen.gob.mx” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, “www.trabajaen.gob.mx” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un solo número de folio de registro general. Cuando se advierta la duplicidad de registros en “www.trabajaen.gob.mx”, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 del Acuerdo.

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

Etapas II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO) a través del Departamento de Ingreso (DI) higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos(as) que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” (Nombre, Registro Federal de Contribuyentes “RFC”, Clave Unica de Registro de Población “CURP”), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidato(a) contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP de la/del candidata(o), se procederá a descartar de inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

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

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

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos se realizará impreso en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS, determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base en el numeral 219 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en avenida Nuevo León, 210, colonia Hipódromo Condesa, piso 8, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal “www.trabajaen.gob.mx”. Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir con puño y letra su número de folio asignado por el portal de “www.trabajaen.gob.mx”, y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica “www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941” o bien, solicitarlas al correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

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

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

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

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en “www.trabajaen.gob.mx”, 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/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito, consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222, del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as), elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México o bien en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza.

Etapas IV. Entrevista.

Derivado de la **Séptima Sesión Ordinaria** del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los numerales 235, 236, 237 y correlativos de las Disposiciones. Garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Así mismo en caso de que sea presencial, la DGCHDO a través del DI higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los candidatos (as) deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos(as) 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.

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

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en “www.trabajaen.gob.mx”.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

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

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

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

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

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos; por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, y la Secretaría Técnica, registrará en "www.trabajaen.gob.mx" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

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

La Secretaría Técnica, difundirá en "www.trabajaen.gob.mx", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

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

Etapas V. Determinación.

En esta etapa el CTS, con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los numerales 234 al 239 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidente(a) 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 LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

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

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

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

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

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

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

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

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

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

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

5ª Etapas del Concurso.

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

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	29 de junio de 2022
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 13 de julio de 2022
Examen de Conocimientos	A partir del 18 de julio al 26 de septiembre de 2022
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 18 de julio al 26 de septiembre de 2022
Revisión de Documentos	A partir del 18 de julio al 26 de septiembre de 2022
Evaluación de la Experiencia	A partir del 18 de julio al 26 de septiembre de 2022
Valoración de Mérito	A partir del 18 de julio al 26 de septiembre de 2022
Entrevista	A partir del 18 de julio al 26 de septiembre de 2022
Determinación	A partir del 18 de julio al 26 de septiembre de 2022

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones, tomando en consideración las disposiciones respecto a la sana distancia y al aforo máximo del 30% de la capacidad.

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

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

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal "www.trabajaen.gob.mx".

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

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

6ª Documentación requerida

La Revisión y Evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la SFP en el portal electrónico "www.trabajaen.gob.mx".

Los(as) aspirantes deberán presentar en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB** o disco duro portátil, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.
- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Cédula de RFC vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.
Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.
- VIII. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto.
En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título éste deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad según corresponda.
El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulada, así como el plazo por el cual se aceptarán).
En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulada", se aceptará maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrada en la SEP y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de "Terminado" o "Pasante", siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.
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 SEP, 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 casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la carrera técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la SEP o nivel medio superior se aceptarán ya sea: el título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la institución educativa reconocida por la SEP.
- El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.**
- IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (Disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>), en el cual deberá manifestar:
- a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto; no tener inhabilitación para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- b) No ser Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores o Servidoras Públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores o Servidoras Públicas de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los Servidores o de las Servidoras Públicas 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. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del RLSPCAPF y los numerales 174 y 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 y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder tener nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
- XI.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias 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.

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

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

- XII.** De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la SFP disponibles en la dirección https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp 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.

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

- XIII.** 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.

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

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

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

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

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

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

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

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de "www.trabajaen.gob.mx", sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx) de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso.

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

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar Currículum Vitae personal y el registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.

8. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
9. 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 "www.trabajaen.gob.mx".
10. No presentar en formato digital de los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.

7ª Temarios y guías

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

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- 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/las integrantes del CTS.

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.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica 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, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto; lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

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

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. Portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Dependencia.
- VII. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

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

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

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU, ubicadas en: i) calle Azafrán, 219, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) avenida Nuevo León, 210, colonia Hipódromo Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100; iii) avenida Heroica Escuela Naval Militar, 701, edificio Revolución, colonia Presidentes Ejidales, alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) calle Rafael Ángel de la Peña 43, colonia Obrera, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza.. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

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

10ª Sistema de puntuación

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

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

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

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

Dirección General

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Área

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

11ª Publicación de Resultados.

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

12ª Reactivación de Folios.

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

13ª Disposiciones Generales.

- I. La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Secretaría, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.
- II. En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU, proporcionará.
- III. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

- IV. En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5 °C, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.
- V. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- VI. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- VII. En caso de que el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- VIII. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y Recursos de Revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 del Acuerdo.
- IX. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los Recursos de Revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 del Acuerdo.
- X. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
- XI. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema "www.trabajaen.gob.mx", aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- XII. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- XIII. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicado en avenida Nuevo León, 210, piso 2, colonia Hipódromo Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y Recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en avenida Insurgentes Sur No. 1735, 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.
- XIV. 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 en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de "www.trabajaen.gob.mx", ante la Secretaría Técnica, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XV. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así, se considerará que 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 LSPCAPF.

- XVI.** Asimismo, en el sistema informático de “www.trabajaen.gob.mx” o perfil de puesto donde se haga referencia a la “Secretaría de la Reforma Agraria” o “esta Secretaría” se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XVII.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 ext. 51422 y 51109.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; 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 17 de mayo de 2019.

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2022.

17ª Asuntos Generales

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-COV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 29 de junio de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Diana Mara Miranda Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 013/2022

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno Federal de la Ciudad de México, publicadas en la gaceta oficial, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>), el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020 y en los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

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

Nombre del puesto	COORDINACION DE ANALISIS Y DISEÑO DE ESQUEMAS		
Código del Puesto	21-100-1-M1C021P-0000238-E-C-T		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$91,714.00 (Noventa y un mil setecientos catorce pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Secretaría de Turismo	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, en colaboración con otras autoridades competentes las acciones orientadas al diseño de la estrategia integral para el impulso, fomento y atracción de inversión turística nacional y extranjera. 2. Coordinar la elaboración de los lineamientos y estrategias de inversión que permitan el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas del sector turístico. 3. Coordinar la elaboración de los lineamientos para la integración de catálogos de inversión estatales, federales y privados, coordinando la implementación de las acciones que resulten necesarias para dar puntual seguimiento a los proyectos turísticos derivados de estas, y coordinar las acciones necesarias para generar el flujo de inversiones hacia el sector turístico, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables. 4. Coordinar las acciones de gestión y promoción, ante las instituciones del Sistema Financiero Mexicano y los organismos financieros internacionales, que permitan obtener financiamiento para las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, con el fin de respaldar las inversiones en el sector turístico, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría. 5. Coordinar el diseño de programas crediticios, de garantía, de coinversión y otras modalidades, para el respaldo financiero del sector turístico. 		

	<p>6. Coordinar en colaboración con las instituciones del Sistema Financiero del país, la construcción de una agenda de programas y esquemas financieros para el turismo, y coordinar los trabajos de la Secretaría con la Banca de Desarrollo y el Sistema Financiero Mexicano en general, a efecto de implementar el flujo de financiamiento hacia las inversiones turísticas.</p> <p>7. Coordinar las acciones relativas a la proyección y cálculo de las inversiones de la Secretaría a fin de contemplar las necesidades del gasto público por entidad federativa, con la opinión de la dirección general de gestión de destinos, utilizando para ello criterios razonables sobre el uso del crédito público y el equilibrio financiero público.</p> <p>8. Coordinar la prestación de asesoría en materia de inversiones turísticas a otras autoridades competentes y a los particulares cuando así lo soliciten, así como difundir y orientar en las materias de financiamiento, inversiones y facilidades administrativas y fiscales.</p> <p>9. Coordinar la participación de la dirección general de desarrollo regional y fomento turístico en colaboración, con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la elaboración de informes y estudios sobre el comportamiento de las inversiones públicas en el sector turístico.</p> <p>10. Coordinar las acciones de colaboración con la dirección general de normalización y calidad regulatoria turística, para lograr la simplificación, desregulación y facilitación de los procesos y procedimientos de los diversos trámites y requisitos establecidos, para la apertura y operación de proyectos turísticos.</p>		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 6 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo	
		Visión estratégica	
Idiomas Extranjeros:		No aplica	
Otros:	No aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.			
El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.			

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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable.

Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.
Requisitos de Participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p>

	<p>La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018.</p> <p>En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.</p> <p>Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura.</p> <p>En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal 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 y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
<p>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.

Etapas del Proceso de Selección	<p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p>Para la presentación de la Etapa II, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte.</p> <p>Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%.</p>
--	---

	<p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando la/el aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de TrabajaEn para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carreras genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la/el aspirante.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.</p> <p>Las y los aspirantes estarán obligados a enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn , lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".</p>
--	--

	<p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación <p>La etapa de entrevista se llevará a cabo por medios remotos de comunicación electrónica a través de videoconferencia en la plataforma electrónica institucional meeting.sectur.gob.mx o alguna otra plataforma disponible, misma que será confirmada previo al desahogo de esta etapa, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn. En caso de que el o la aspirante no cuente con los medios electrónicos para llevar a cabo esta etapa, deberá manifestarlo por escrito al correo de contacto. En este caso la Secretaría de Turismo procederá a programarla/programarlo para asistir a las instalaciones para que le sea asignado un equipo y un espacio donde podrá realizar la entrevista, notificándole fecha, hora y lugar en que deberá presentarse, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn.</p> <p>V. Etapa de Determinación</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Desierto el concurso. <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.</p>
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

	Subdirector de Área	Subdirección, Jefe de Proyecto
	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.
	Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	29 de junio de 2022
	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022
	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 18 de julio de 2022
	Evaluación de habilidades	A partir del 18 de julio de 2022
	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 20 de julio de 2022
	Entrevistas	A partir del 27 de julio de 2022
	Determinación	A partir del 27 de julio de 2022
	Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.	
Documentación requerida	<p>Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte. Cuando le sea solicitado, las/los aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la aspirante o el aspirante, así como del cumplimiento con el perfil del puesto, y de las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. El envío de la documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de TrabajaEn, en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, misma que deberá estar requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante. 2. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Currículum registrado por la candidata/el candidato en TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica TrabajaEn, en caso contrario propiciará el descarte. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso). 5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada) 6. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada). 7. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá coincidir al registrado en TrabajaEn. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): <ol style="list-style-type: none"> 9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: <ol style="list-style-type: none"> 9.1.1. Título profesional, y/o 9.1.2. Cédula profesional, o 9.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional. 9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 9.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 9.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá enviar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> 9.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: <ol style="list-style-type: none"> 9.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 10. 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 enviar la siguiente documentación, según corresponda:
--	---

	<ol style="list-style-type: none">10.1. Preferentemente, Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS;10.2. Hojas únicas de servicios;10.3. Contratos;10.4. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas.10.5. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);10.6. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto);10.7. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos;10.8. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.10.9. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior; (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).12. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante).13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.14. Para la Valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp.
--	--

	<p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos).</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No enviar la Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante. 2. No enviar el Currículum que registró y que debe emitir de la página electrónica de TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), por la aspirante/el aspirante. 3. No enviar escaneo por anverso y reverso el documento original o copia certificada del Título y/o Cédula profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año, cuando el perfil lo requiera. 4. No cumplir con el perfil de escolaridad. 5. No enviar escaneo de los documentos originales o copia certificada que avalen los años de experiencia requeridos en el perfil de puesto por el que se encuentran participando. 6. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 7. No enviar escaneo por anverso y reverso del documento original o copia certificada de la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional con fotografía). 8. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del acta de nacimiento. 9. No enviar escaneo del documento original o copia certificada 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. (Para el caso de los varones). 10. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. 11. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).
--	--

	<p>12. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</p> <p>13. No enviar la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje electrónico que reciban a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</p>
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx , y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	<p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	<p>La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.</p>
Determinación y Reserva	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>

Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>
Publicación de Resultados	<p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sector/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>
Reactivación de Folios	<p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.</p>
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	<p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sector.gob.mx.</p>
Cancelación de concursos	<p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>

Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5285, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 29 de junio de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ignacio Marín García

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2022/05

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 N° COFEPRIS/2022/05 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	GERENCIA EJECUTIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (01/05/22)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C015P-0000807-E-C-O		
Rango:	SUBDIRECTOR DE AREA		
Grupo, Grado y Nivel:	N11	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$ 33, 778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: SECRETARIA GENERAL		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	SUPERVISAR Y VIGILAR QUE SE REALICEN LOS REGISTROS CONTABLES CORRECTAMENTE Y CON OPORTUNIDAD, DE LAS DIVERSAS OPERACIONES GENERADAS POR LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION FEDERAL, OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD, PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS Y PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS.	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR EL REGISTRO PERMANENTE EN LOS AUXILIARES CONTABLES, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS DATOS DE LAS CUENTAS CONTABLES. 2. ESTAR CONSTANTEMENTE ACTUALIZADO TANTO EN LAS REFORMAS FISCALES COMO CONTABLES PARA SU CORRECTA APLICACION EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON EL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 3. VIGILAR LA ELABORACION DE POLIZAS DE CHEQUES, DIARIO E INGRESOS, ASI COMO SU REGISTRO, CON EL FIN DE QUE LOS NUMEROS DE CUENTAS ASI COMO LAS PARTIDAS ESTEN CORRECTOS PARA SU REGISTRO. 4. VIGILAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CONTENGAN EN FORMA CORRECTA LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA EFECTOS DE LA CONCILIACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE CADA MES EN BASE A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES. 5. ESTABLECER EL VINCULO EN LA PREVENCION DEL PAGO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS CON EL PROPOSITO DE COORDINAR QUE EN FORMA MENSUAL SE REALICEN LAS CONSTANCIAS A PRESTADORES DE SERVICIO CON APEGO A LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION. 6. ELABORAR Y REALIZAR EL ANALISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, CON EL PROPOSITO DE DAR INFORMACION A LAS ENTIDADES QUE CORRESPONDAN. 	

		<p>7. EN AL AMBITO DE SU COMPETENCIA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</p> <p>8. SUPERVISAR LOS IMPUESTOS A CARGO ANTE LAS AUTORIDADES HACENDARIAS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS LEYES Y REGLAMENTO CORRESPONDIENTE.</p> <p>9. PROPORCIONAR LA INFORMACION REQUERIDA POR INSTANCIAS REVISORAS Y DE CONTROL E INSTRUMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES, A FIN DE SOLVENTAR OBSERVACIONES POR PARTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p>10. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS Y LOS ASIENTOS CONTABLES QUE PROCEDAN, CON EL FIN DE PREVENIR OBSERVACIONES DE AUDITORIA.</p>		
ESCOLARIDAD	AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:		
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACION 		
Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> ECONOMIA CONTADURIA ADMINISTRACION 		
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> CONTADURIA 		
EXPERIENCIA LABORAL				
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area de Experiencia: CIENCIAS ECONOMICAS	Area General: <ul style="list-style-type: none"> CONTABILIDAD ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS ECONOMIA GENERAL 		
Años mínimos de Experiencia: 3 AÑOS				
EVALUACION DE HABILIDADES				
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	<p>1. ORIENTACION A RESULTADOS</p> <p>2. VISION ESTRATEGICA</p>	Ponderación: 50 50		
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS				
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA EJECUTIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (807)	Calificación Mínima aprobatoria: 70			
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS				
Idiomas Extranjeros: Ninguno				
Disponibilidad para viajar: no aplica.				

Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION* (02/05/22)		
Código del Puesto:	12-S00-1-E1C011P-0000719-E-C-J		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$ 17, 588.00 (Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO	Sede (radicación): Ciudad de México	

Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	DESARROLLAR EL CODIGO FUENTE DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE APOYEN A LA COMISION FEDERAL Y A LAS AREAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO (SFS), CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none">1. ANALIZAR LOS POSIBLES PROCESOS QUE SON FACTIBLES DE AUTOMATIZAR.2. LEVANTAR LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LOS USUARIOS A QUIENES SE DESTINAN LOS DESARROLLOS INFORMATICOS.3. ELABORAR EL CODIGO FUENTE DE LOS PROGRAMAS QUE CONSTITUYEN LOS SISTEMAS.4. DISEÑAR LAS TABLAS DE LAS BASES DE DATOS QUE SE REQUIERAN ELABORAR PARA LOS SISTEMAS QUE SE DETERMINEN.5. REALIZAR LAS PRUEBAS DE ESCRITORIO DE LOS SISTEMAS DESARROLLADOS.6. ELABORAR LA DOCUMENTACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS SISTEMAS QUE DESARROLLE Y MANTENERLA ACTUALIZADA.7. ELABORAR EL MATERIAL PARA CAPACITAR A LOS USUARIOS EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS QUE SE DESARROLLEN.8. DAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS QUE SE DESARROLLEN PARA MANTENERLOS VIGENTES.	
ESCOLARIDAD	AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none">• SISTEMAS Y CALIDAD• COMPUTACION E INFORMATICA• ELECTRICA Y ELECTRONICA• ADMINISTRACION• INGENIERIA	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none">• COMPUTACION E INFORMATICA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none">• COMPUTACION E INFORMATICA• ADMINISTRACION	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none">• COMPUTACION E INFORMATICA	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area de Experiencia: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none">• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES• INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS• INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA• TECNOLOGIA ELECTRONICA	
	Area de Experiencia: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none">• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	Area de Experiencia: CIENCIA POLITICA	Area General: <ul style="list-style-type: none">• ADMINISTRACION PUBLICA	
Años mínimos de Experiencia: 1 AÑO			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	<ol style="list-style-type: none">1. TRABAJO EN EQUIPO2. ORIENTACION A RESULTADOS		Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (719)		Calificación Mínima aprobatoria: 70	

REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS	
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: INTERMEDIO.	
Disponibilidad para viajar: a veces.	
PAQUETERIA: NIVEL INTERMEDIO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.	

Nombre del Puesto:	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN COMUNICACION DE RIESGOS Y CAPACITACION* (03/05/22)		
Código del Puesto:	12-S00-1-E1C011P-0000720-E-C-R		
Rango:	ENLACE		
Grupo, Grado y Nivel:	P23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$ 17, 588.00 (Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COMISION DE FOMENTO SANITARIO	Sede (radicación): Ciudad de México	
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	
	Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROPONER ESQUEMAS DE INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE CAPACITACION, DIFUSION, COMUNICACION DE RIESGOS Y EN GENERAL AQUELLAS TENDIENTES A FOMENTAR UNA CULTURA SANITARIA DIRIGIDA A LOS SECTORES PRIVADO, PUBLICO Y SOCIAL, TANTO NACIONAL COMO INTERNACIONAL, Y EN GENERAL PARA LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION. 	
ESCOLARIDAD	AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • DISEÑO 	
	EDUCACION Y HUMANIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • PSICOLOGIA 	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • PSICOLOGIA • ADMINISTRACION • DERECHO • PERIODISMO 	

EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area de Experiencia: PEDAGOGIA y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none">• TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS• ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
	Area de Experiencia: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none">• OPINION PUBLICA• ADMINISTRACION PUBLICA
	Area de Experiencia: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none">• MEDICINA Y SALUD PUBLICA
	Area de Experiencia: INVESTIGACION APLICADA y/o	Area General: <ul style="list-style-type: none">• CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
	Area de Experiencia: CIENCIAS DE LA VIDA	Area General: <ul style="list-style-type: none">• ANTROPOLOGIA (FISICA)
Años mínimos de Experiencia: 1 AÑO		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN COMUNICACION DE RIESGOS Y CAPACITACION (720)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS		
Idiomas Extranjeros: Ninguno Disponibilidad para viajar: a veces.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	<p>Los concursos se desarrollarán 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 el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p>Así como las medidas sociales de “sana distancia” y “medidas de prevención de contagio” como son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes, gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otras.</p>
Requisitos de participación	<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 de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>

Documentación requerida	<p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Los documentos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar escaneados y enviados en carpeta ZIP, en formato PDF y enviarlo al correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx. Para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o Filemail, para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada. 2. Enlistar los documentos de acuerdo con el orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo con el folio de participación asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Ejemplos: 01-54328_Acta_Nac / 01-54328_Exp_Lab_Pyme. 3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. 4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. 5. Los formatos "HOJA DE COMPROBACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA", "FORMATO DE COMPROBACION DE LA EXPERIENCIA LABORAL" y los correspondientes a la "EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y MERITO", se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita. Posterior al cotejo de los documentos originales, los aspirantes procederán a la firma correspondiente. 6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado será motivo de descarte del concurso de que se trate. <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada 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"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 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 de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar (tres originales). 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS,). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.
--------------------------------	--

	<p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>7. 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 de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco *). • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/o.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p>
--	---

	<p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2020 y 2021. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RH Net; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>8. 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>9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece “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 Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales”; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, “se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares”, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.</p> <p>Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>10. 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>11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p>
--	---

	<p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>												
Registro de aspirantes	<p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 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 29 de junio al 12 de julio de 2022, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>												
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 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 con las siguientes fechas:</p> <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>El 29 de junio de 2022.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de junio al 12 de julio de 2022.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de junio al 12 de julio de 2022.</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 18 de julio de 2022.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>A partir del 18 de julio de 2022.</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	El 29 de junio de 2022.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022.	Examen de conocimientos	A partir del 18 de julio de 2022.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 18 de julio de 2022.
Etapas	Fecha o plazo												
Publicación de convocatoria	El 29 de junio de 2022.												
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022.												
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de junio al 12 de julio de 2022.												
Examen de conocimientos	A partir del 18 de julio de 2022.												
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 18 de julio de 2022.												

	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de julio de 2022.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de julio de 2022.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de julio de 2022.
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de julio de 2022.
	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 horas, exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. Una vez dentro del aula y previa higienización de estas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). <p>Al término de la evaluación y egreso del aula:</p> <ol style="list-style-type: none"> Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). <p>Al concluir las evaluaciones, la DERH a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su publicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.</p> <p>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70.</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>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.</p>	

	<p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 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 de Desarrollo Humano y 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 con última reforma 17 de mayo de 2019 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 www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2022-294035 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>
Entrevista	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos 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"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) <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> <p>Podrá sesionar el Comité Técnico de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la/el aspirante deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</p> <p>Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: distancia social, el uso de cubre bocas, la utilización de desinfectantes; gel antibacterial, lavado de manos con agua y jabón, uso de caretas, entre otros.</p>

	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> Porque ningún candidato/a se presente al concurso; Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>El Comité Técnico de Selección determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en www.trabajaen.gob.mx respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.</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"> Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio Original y 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, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.

	<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"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la COFEPRIS, en la calle Oklahoma 14, planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 55 5080 5200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 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. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos 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. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el Oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/413806/OFICIO_CIRCULAR.pdf). 9. 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 spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las

	<p>Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
Citatorios	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y la calle Oklahoma 14 piso 2, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles 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>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondiente al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2022-294035 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2022-294035 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: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de Dudas	<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: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 55 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 29 de junio de 2022.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández

Rúbrica.

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de Búsqueda de Personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas para el Ejercicio Fiscal 2022.	2
---	---

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de julio de 2022.	7
---	---

Oficio 500-05-2022-6137 mediante el cual se comunica listado global de presunción de contribuyentes que se ubicaron en el supuesto previsto en el artículo 69-B, párrafo primero del Código Fiscal de la Federación.	8
---	---

Oficio mediante el cual se otorga autorización para la organización y operación de una institución de fondos de pago electrónico a denominarse Belvo Pagos, S.A.P.I. de C.V., Institución de Fondos de Pago Electrónico.	10
---	----

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución por la que se declara la cancelación de las asignaciones mineras que se indican.	12
--	----

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la Tercera Etapa de Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Sonora.	14
--	----

COMISION NACIONAL FORESTAL

Acuerdo por el que se emite la Convocatoria Específica para la solicitud y asignación de apoyos del Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar (PFC) del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022 en el Estado de Chiapas.	24
---	----

Acuerdo por el que se emite Convocatoria Regional para la solicitud y asignación de apoyos del Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar (PFC) del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022 en la Región Sureste.	27
---	----

Acuerdo por el que se emite la Segunda Convocatoria Regional para la solicitud y asignación de apoyos del Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar (PFC) del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022 en la Región del Istmo de Tehuantepec.	30
---	----

Acuerdo por el que se emite la Segunda Convocatoria Regional para la solicitud y asignación de apoyos del Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Sistemas Agroforestales para el Bienestar (PFC) del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022 para plantaciones forestales comerciales de árboles de navidad.	32
--	----

INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Declaración de protección de la Indicación Geográfica Cajeta de Celaya.	34
--	----

CENTRO FEDERAL DE CONCILIACION Y REGISTRO LABORAL

Aviso mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de diversas Coordinaciones Generales del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.	38
--	----

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	39
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	39
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	39

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Acuerdo General 19/2022 que emite el Pleno del H. Tribunal Superior Agrario, por el que se establece el domicilio del Tribunal Unitario Agrario Distrito 54 en el Estado de Oaxaca.	40
--	----

AVISOS

Judiciales y generales.	42
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	69

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. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx