

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

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 25

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, se emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO			
Código	14-A00-2-CF01102-0000361-E-C-M		
Denominación	Jefe del Departamento de Prestaciones y Servicios al Personal		
Adscripción	Subdirección de Servicios al Personal	Ciudad	Distrito Federal
Grupo, grado y nivel	OB1	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensuales brutos		
FUNCIONES			
<p>F.1 Verificar y operar los movimientos de altas, bajas y cambios de la póliza de Gastos Médicos Mayores, Seguro de Vida Institucional de los trabajadores, el seguro de separación individualizado y emitir los reportes correspondientes.</p> <p>F.2 Supervisar la elaboración de movimientos del sistema de afiliación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.</p> <p>F.3 Operar los programas de vivienda FOVISSSTE para el otorgamiento de créditos a los trabajadores.</p> <p>F.4 Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Departamento de Prestaciones y Servicios al Personal e informar sobre su avance.</p> <p>F.5 Intervenir en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto Anual relacionado con las prestaciones y servicios a que tienen derecho los servidores públicos de la PROFEDET.</p> <p>F.6 Participar en la organización de eventos culturales, recreativos, deportivos y de servicios que motiven la integración entre el personal de la PROFEDET.</p> <p>F.7 Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización del Manual de Organización y Procesos.</p> <p>F.8 Realizar las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato superior, en el ámbito de su competencia.</p>			
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica. Grado de Avance: terminado o pasante.	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Administración Pública. Dos años.	
	Habilidades	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	Conocimientos de manejo informático de Office.	
Bases de participación			
Requisitos de participación	<p>1a. 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 establecidos en el Art. 21 de la LSPC:</p> <p>Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado</p>		

	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.
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días de anticipación a través del portal de TrabajaEn.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae del Sistema TrabajaEn detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pago o algún documento emitido por la dependencia o empresa en la cual laboró o labora. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de carrera terminada se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma. (Se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla liberada (sólo hombres) En el caso de mayores a 40 años, no se requerirá. 6. 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. Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental. 7. En caso de haber sido beneficiado 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 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. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, según sea el caso. 9. Para realizar la Valoración de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado. 10. Comprobante de Bienvenida donde se observa el folio largo y folio corto asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 12. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave. 13. En caso de ser actualmente servidor público de carrera, para que pueda acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> • Copia de al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el

	<p>rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De no estar en el caso anterior, deberá elaborar y presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no ser servidor público de carrera titular ni eventual. <p>Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, por parte del aspirante, será causa para su descalificación del concurso. Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante.</p> <p>La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo 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, 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 Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																														
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>3a. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de 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 del 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 los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>En caso de tener resultados no favorables en las evaluaciones y que la vigencia no le permita la renuncia a sus resultados, el aspirante no podrá continuar dentro del concurso. 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>																														
<p>Etapas del concurso</p>	<p>4a. El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas cuando así resulte necesario para la Procuraduría o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p>Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, cotejo documental y IV, con al menos dos días hábiles de anticipación.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="475 1487 1370 2022"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td></td> <td>8 de septiembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td></td> <td>8 al 24 de septiembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx)</td> <td></td> <td>8 al 24 de septiembre de 2010</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td> <td>Exámenes de Habilidades</td> <td>4 al 8 de octubre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos</td> <td>14 al 20 de octubre de 2010</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos</td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td rowspan="2">1 al 5 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental</td> <td></td> <td>11 al 18 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>Evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad</td> <td></td> <td>11 al 18 de noviembre de 2010</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevistas</td> <td></td> <td>25 al 30 de noviembre de 2010</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Subetapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria		8 de septiembre de 2010	Registro de Aspirantes		8 al 24 de septiembre de 2010	I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx)		8 al 24 de septiembre de 2010	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Exámenes de Habilidades	4 al 8 de octubre de 2010	Evaluación de Conocimientos	14 al 20 de octubre de 2010	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	1 al 5 de noviembre de 2010	Valoración del Mérito	Cotejo documental		11 al 18 de noviembre de 2010	Evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad		11 al 18 de noviembre de 2010	IV. Entrevistas		25 al 30 de noviembre de 2010
Etapa	Subetapa	Fecha o plazo																													
Publicación de Convocatoria		8 de septiembre de 2010																													
Registro de Aspirantes		8 al 24 de septiembre de 2010																													
I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx)		8 al 24 de septiembre de 2010																													
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Exámenes de Habilidades	4 al 8 de octubre de 2010																													
	Evaluación de Conocimientos	14 al 20 de octubre de 2010																													
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	Evaluación de la experiencia	1 al 5 de noviembre de 2010																													
	Valoración del Mérito																														
Cotejo documental		11 al 18 de noviembre de 2010																													
Evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad		11 al 18 de noviembre de 2010																													
IV. Entrevistas		25 al 30 de noviembre de 2010																													

	V. Determinación.	1 al 3 de diciembre de 2010
Temarios y guías	<p>5a. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: http://profedet.stps.gob.mx:75/paginas/mapa_sitio.htm, 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 gerenciales/directivas 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>6a. Para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades gerenciales y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa, el día y la hora que se le informe (con su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos. El tiempo de tolerancia para los candidatos será como máximo 15 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. La vigencia de los resultados aprobatorios de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual, el aspirante podrá: <ol style="list-style-type: none"> a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades gerenciales, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el 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 criterio siguiente: 3. El aspirante, renunciando al último resultado no aprobatorio obtenido, se sujetará a las nuevas evaluaciones de sus Habilidades con base en lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Por segunda evaluación tendrá que esperar tres meses para poder realizarla y, b) Por tercera y subsecuentes evaluaciones a los seis meses posteriores. 4. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. Si la calificación es menor a 70 su vigencia será de tres meses, con fundamento en el Acuerdo CTPPROFEDET 008/1ª.O/2008. Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate. 5. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "en tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación visión del servicio público conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007 y la evaluación de habilidades intra e interpersonales conforme al oficio circular SSFP/413/095/2008. En caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible. El Comité Técnico de Selección únicamente 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. 	

	En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente la herramienta de Evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su inconformidad ante el Comité Técnico de Selección.																			
Reglas de valoración	<p>7a. Con fundamento en el acuerdo CTPPROFEDET/04/2ª.E/2009 se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración:</p> <p>a) Para las capacidades de conocimientos técnicos se podrá aplicar como mínimo un examen de conocimientos que incluya las dos capacidades o por separado en dos exámenes como máximo y dos evaluaciones de habilidad como mínimo y máximo, los cuales serán publicados en la convocatoria del puesto de la vacante concursada en la convocatoria del puesto respectivo.</p> <p>b) La calificación no aprobatoria del filtro curricular que realiza el sistema de Trabajo En será motivo de descarte.</p> <p>c) El resultado no aprobatorio de cualquiera de las habilidades será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos para cada habilidad.</p> <p>d) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte.</p> <p>e) Se promediarán entre sí las calificaciones de los exámenes de conocimientos, así como las de habilidades, para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes.</p> <p>f) Previa justificación del Comité Técnico de Selección, el Comité Técnico de Profesionalización podrá autorizar contar hasta con dos especialistas que podrán auxiliar al Comité desarrollando la etapa de entrevistas.</p> <p>g) Con base en el orden de prelación el número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres y máximo de diez, si el universo lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III, de acuerdo con el artículo 34 del Reglamento fuera inferior a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos.</p> <p>h) En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>i) Una vez que se cuente con el mecanismo establecido por la Secretaría de la Función Pública, el puntaje mínimo de Aptitud, deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</p> <p>j) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, adicionalmente a los elementos señalados en el numeral 59 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, el CTP podrá incluir otros criterios previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública, conforme a las particularidades de la PROFEDET, los cuales podrán representar el 25% del resultado de la subetapa del mérito.</p> <p>k) 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 DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.</p>																			
Sistema de puntuación general	<p>8a. Con fundamento en el acuerdo CTPPROFEDET/05/2ª.E/2009, se detalla a continuación el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a Servidores Públicos en general:</p> <table border="1" data-bbox="486 1809 1364 2024"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Jefe del Departamento</th> </tr> </thead> <tbody> <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>15</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>Entrevistas</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Subetapa	Jefe del Departamento	II	Exámenes de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia	10	Valoración de Mérito	15	IV	Entrevistas	25		Total	100
Etapa	Subetapa	Jefe del Departamento																		
II	Exámenes de Conocimientos	30																		
	Evaluación de Habilidades	20																		
III	Evaluación de Experiencia	10																		
	Valoración de Mérito	15																		
IV	Entrevistas	25																		
	Total	100																		

Publicación de resultados	9a. 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 para el concurso.
Determinación y reserva	10a. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Los finalistas que no resulten ganadores de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de concurso desierto	11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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.
Reactivación de folios	12a. Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., en el área de Servicios al Personal de 10:00 a 14:30 Hrs. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: 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 su experiencia laboral. 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. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, tales como: 1.- La renuncia al concurso por parte del aspirante. 2.- La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3.- La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. 4.- Cancelación por parte del candidato en el sistema TrabajaEn. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables al aspirante.
Cancelación del concurso	13a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes.

	<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 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 el Puesto en cuestión.</p> <p>d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante publicada.</p>
Inconformidades	<p>14a. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó 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, D.F.; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
Recursos de revocación	<p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Miguel Laurent No. 235, Esq. Roberto Gayol, Col. Del Valle, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
Disposiciones generales	<p>15a. 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 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. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 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 los Comités Técnicos de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	<p>16a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico neliosa@stps.gob.mx, y el número telefónico: 5998 2000, Ext. 4603, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.</p>
Principios del concurso	<p>17a. 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 deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás disposiciones aplicables.</p>

Ciudad de México, D.F., a 1 de septiembre de 2010.

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 el Secretario Técnico
Coordinador de Planeación y Proyectos Estratégicos

Lic. Francisco José Martínez García

Rúbrica.