

## SECCION DE AVISOS

### 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 PUBLICA Y ABIERTA No. 38

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 numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes plazas:

<b>DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>			
<b>Código</b>	14-A00-2-CF01120-0000012-E-C-F		
<b>Denominación</b>	<b>DIRECTOR DE CONTROL DE PROCESOS ZONA SUR</b>		
<b>Nivel administrativo</b>	MA1		
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M./N.) mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Subprocuraduría General de Asuntos Foráneos	<b>Ciudad</b>	Distrito Federal
<b>FUNCIONES</b>			
<b>F.1</b>	Supervisar la aplicación de lineamientos de trabajo para brindar oportuna y adecuadamente la orientación o asesoría sobre las normas de trabajo y seguridad social.		
<b>F.2</b>	Supervisar la aplicación de lineamientos de trabajo con el fin otorgar un servicio legal, profesional, honesto y eficiente en estricto apego a los ordenamientos jurídicos aplicables.		
<b>F.3</b>	Unificar criterios en materia jurídico laboral para proporcionar los servicios de orientación o asesoría a los usuarios.		
<b>F.4</b>	Dar seguimiento a las Procuradurías Federales y Auxiliares Foráneas de la zona correspondiente en lo relativo al trámite de los asuntos referentes a conflictos laborales que deban ser atendidos por esas representaciones.		
<b>F.5</b>	Verificar que las conciliaciones se efectúen dentro del marco legal establecido y buscando el consenso de las partes en conflicto.		
<b>F.6</b>	Supervisar que las representaciones foráneas presenten en tiempo y forma las demandas procedentes, actualicen el estado procesal de los juicios e integren y custodien adecuadamente los expedientes.		
<b>F.7</b>	Verificar que se lleve a cabo oportunamente el análisis y trámite de los acuerdos, resoluciones incidentales y sentencias constitucionales emitidas por los Tribunales Colegiados de Circuito y Juzgados de Distrito correspondientes.		
<b>F.8</b>	Vigilar el trámite y seguimiento de las demandas de Amparo, los Recursos y medios de defensa procedentes contenidos en la Ley de Amparo, ante los Tribunales Colegiados de Circuito y Juzgados de Distrito, en relación a los juicios tramitados por la Procuraduría.		
<b>F.9</b>	Supervisar que se brinde la orientación e información a los usuarios respecto al desarrollo y estado procesal de sus juicios de amparo.		
<b>F.10</b>	Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en contra de los servidores públicos de las Procuradurías Foráneas adscritas a la zona correspondiente y, en su caso dar vista al Organismo Interno de Control para su substanciación y resolución.		
<b>F.11</b>	Comunicar a los organismos públicos a los que se rinde información respecto a asesoría laboral de trabajadores, beneficiarios y sindicatos, de la atención proporcionada a los que hayan canalizado.		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: Derecho. Grado de Avance: Titulado	
	<b>Experiencia laboral</b>	Area y Años de Experiencia Genérica:	

		Derecho y Legislación Nacionales. Cuatro años
	<b>Habilidades</b>	Orientación a Resultados. Liderazgo.
	<b>Conocimientos</b>	Conciliación. Marco Jurídico de la JFCA.
	<b>Idiomas</b>	No aplica.
	<b>Otros</b>	Conocimientos de manejo informático de Office.
<b>Bases de participación</b>		
<b>Requisitos de participación</b>	<p><b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales en cumplimiento al 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 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>	
<b>Documentación requerida</b>	<p><b>2a.</b> Las y 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 el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación a través del portal de TrabajaEn.</p> <p><b>1.</b> 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.</p> <p><b>2.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p><b>3.</b> Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa.</p> <p>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.</p> <p>En el caso de pasantes: documento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que la o lo acredite como tal bajo la normatividad vigente.</p> <p>En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <p><b>4.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma.</p> <p>Se aceptará credencial de elector vigente, no se aceptará credencial de elector con terminación "03", pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p><b>5.</b> 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.</p> <p>Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental.</p> <p><b>6.</b> 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 por algún Programa de Retiro Voluntario.</p> <p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro</p>	

	<p>voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>7.</b> Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, según sea el caso.</p> <p><b>8.</b> 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: <a href="http://www.profedet.gob.mx/profedet/convocatorias.html">http://www.profedet.gob.mx/profedet/convocatorias.html</a></p> <p><b>9.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>10.</b> 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><b>11.</b> 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><b>12.</b> Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a 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. De conformidad con el Numeral 252 del Acuerdo de referencia, para el caso de 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 para su descalificación del concurso.</p> <p>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 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</p>
--	---

	<p>para la 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>																														
<b>Registro de aspirantes</b>	<p><b>3a.</b> La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>En caso de tener resultados no favorables en las evaluaciones y que la vigencia no le permita la renuncia a sus resultados, la o el aspirante no podrá continuar dentro del concurso.</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>																														
<b>Etapas del concurso</b>	<p><b>4a.</b> El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p>Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, 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"> <thead> <tr> <th><b>Etapas del concurso</b></th> <th><b>Subetapa</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria.</td> <td></td> <td>18 de julio 2012</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes.</td> <td></td> <td>18 de julio al 3 de agosto de 2012.</td> </tr> <tr> <td>I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</td> <td></td> <td>Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td> <td>Exámenes de Conocimientos</td> <td>8 al 17 de agosto 2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>20 al 31 de agosto 2012</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">10 al 20 de septiembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental.</td> <td></td> <td>10 al 20 de septiembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td> <td></td> <td>24 de septiembre al 5 de octubre de 2012</td> </tr> <tr> <td>V. Determinación.</td> <td></td> <td>5 al 9 de octubre de 2012</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas del concurso</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de Convocatoria.		18 de julio 2012	Registro de Aspirantes.		18 de julio al 3 de agosto de 2012.	I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).		Al momento del registro de aspirantes	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Exámenes de Conocimientos	8 al 17 de agosto 2012	Evaluación de Habilidades	20 al 31 de agosto 2012	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito de los candidatos.	Evaluación de la experiencia	10 al 20 de septiembre de 2012	Valoración del Mérito	Cotejo documental.		10 al 20 de septiembre de 2012	IV. Entrevistas.		24 de septiembre al 5 de octubre de 2012	V. Determinación.		5 al 9 de octubre de 2012
<b>Etapas del concurso</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>																													
Publicación de Convocatoria.		18 de julio 2012																													
Registro de Aspirantes.		18 de julio al 3 de agosto de 2012.																													
I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).		Al momento del registro de aspirantes																													
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Exámenes de Conocimientos	8 al 17 de agosto 2012																													
	Evaluación de Habilidades	20 al 31 de agosto 2012																													
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito de los candidatos.	Evaluación de la experiencia	10 al 20 de septiembre de 2012																													
	Valoración del Mérito																														
Cotejo documental.		10 al 20 de septiembre de 2012																													
IV. Entrevistas.		24 de septiembre al 5 de octubre de 2012																													
V. Determinación.		5 al 9 de octubre de 2012																													
<b>Temarios y Guías</b>	<b>5a.</b> Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a																														

	<p>su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: <a href="http://www.profedet.gob.mx">www.profedet.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las Guías de estudio para las Evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> en la liga Documentos e Información Relevante.</p>
<p><b>Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados</b></p>	<p><b>6a.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) a través de los mensajes electrónicos respectivos, que le serán enviados a su cuenta en el portal de TrabajaEn. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos.</p> <p><b>1.-</b> Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p><b>2.-</b> La vigencia de los resultados aprobatorios de la evaluación de las habilidades es de un año, con calificación mínima aprobatoria de 70, 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, la o el aspirante podrá:</p> <p><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades gerenciales, y</p> <p><b>b)</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).</p> <p><b>3.</b> 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.</p> <p><b>4.</b> 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".</p> <p>En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.</p> <p>En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible.</p> <p>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 así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>En el supuesto que el participante considere que no se aplicó 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><b>Reglas de valoración</b></p>	<p><b>7a.</b> Con fundamento en los acuerdos CTPPROFEDET/04/2a./20 y CTPPROFEDET003/1a.O/2011 se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración:</p> <p><b>a)</b> Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades 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>b)</b> La calificación no aprobatoria del filtro curricular que realiza el sistema de TrabajaEn será motivo de descarte.</p> <p><b>c)</b> 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</p>

	<p>mínima aprobatoria será de 70 puntos para cada habilidad.</p> <p><b>d)</b> La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte.</p> <p><b>e)</b> Se promediarán entre si 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><b>f)</b> 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><b>g)</b> El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.</p> <p><b>h)</b> El número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p><b>i)</b> 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><b>j)</b> Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los Numerales 221 y 222 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.</p> <p><b>k)</b> El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán 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>																			
<p><b>Sistema de puntuación general</b></p>	<p><b>8a.</b> 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 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 border="1" data-bbox="488 1262 1382 1465"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Subetapa</th> <th>Director de Area</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II</td> <td>Exámenes de Conocimientos</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III</td> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración de mérito</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>Entrevistas</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <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 el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>	Etapa	Subetapa	Director de Area	II	Exámenes de Conocimientos	20	Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia	20	Valoración de mérito	20	IV	Entrevistas	20		Total	100
Etapa	Subetapa	Director de Area																		
II	Exámenes de Conocimientos	20																		
	Evaluación de Habilidades	20																		
III	Evaluación de Experiencia	20																		
	Valoración de mérito	20																		
IV	Entrevistas	20																		
	Total	100																		
<p><b>Publicación de resultados</b></p>	<p><b>9a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del “Acuerdo por el que se</p>																			

	<p>reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011” las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>
<p><b>Determinación y reserva</b></p>	<p><b>10a.</b> Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. 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> <p><b>a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</b> <b>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</b></p> <p>Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>
<p><b>Declaración de concurso desierto</b></p>	<p><b>11a.</b> El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso; <b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o <b>III.</b> 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> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p><b>12a.</b> Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá dos días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse a Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., en el área de Servicios al Personal de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe, donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de la reactivación del folio.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <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> <p><b>1.- Errores en la captura de información de los datos académicos</b> <b>2.- Errores en la captura de información de los datos laborales</b></p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p><b>1.- Exista duplicidad de registros en Trabajaen</b> <b>2.- El aspirante cancele su participación en el concurso</b></p> <p>Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.</p>

<b>Cancelación del concurso</b>	<p><b>13a.</b> El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes.</p> <p><b>a)</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p><b>b)</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><b>c)</b> Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.</p>
<b>Inconformidades</b>	<p><b>14a.</b> Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas No 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, D.F., de lunes a viernes con horario de 9:00 a 15:00 Hrs. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
<b>Recursos de revocación</b>	<p>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, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<p><b>15a.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li><b>2.</b> Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li><b>3.</b> Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> </li> <li><b>4.</b> Cuando la o el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li><b>5.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>
<b>Resolución de dudas</b>	<p><b>16a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, el número telefónico es: 5998 2000, Ext. 4603 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.</p>
<b>Principios del concurso</b>	<p><b>17a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la 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 al Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.</p>

Ciudad de México, D.F., a 18 de julio de 2012.

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  
Subdirector de Servicios al Personal

**Sergio Escobar Arteaga**