

DOF: 16/03/2016

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 04/2016**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, 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 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 última reforma publicada DOF 4 de febrero de 2016, 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 de los siguientes puestos vacantes:

o

<b>Puesto vacante:</b>	<b>Jefe del Departamento de Contabilidad</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>14-A00-2-CF01102-0000456-E-C-O</b>		
<b>Grupo, grado y nivel:</b>	<b>OB1</b>	<b>Número de vacantes:</b>	<b>1</b>
<b>Sueldo Bruto:</b>	<b>\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)</b>		
<b>Adscripción del Puesto:</b>	<b>Subdirección de Programación y Presupuesto</b>	<b>Sede:</b>	<b>Ciudad de México</b>
<b>Tipo de Nombramiento:</b>	<b>Confianza</b>		
<b>Funciones Principales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Operar el sistema y procedimiento del área contable de la PROFEDET; realizar la integración de los informes solicitados por las áreas internas y externas, así como,</b> realizar de los registros contables con la finalidad de emitir estados financieros confiables y oportunos.</li> <li>o Efectuar las conciliaciones contables-presupuestales de la PROFEDET, así como, efectuar conciliaciones de almacén y activo fijo, para la adecuada operación y el ejercicio del presupuesto asignado.</li> <li>o Realizar los registros contables en apego al clasificador por objeto del gasto, con la finalidad de tramitar en tiempo y forma los pagos solicitados conforme a la normatividad emitida en la materia.</li> <li>o Registrar, gestionar y dar seguimiento al trámite de pago de los compromisos contraídos por la PROFEDET, incluyendo la apertura y cancelación de cuentas bancarias, para las unidades administrativas y, en su caso, la distribución de fondo rotatorio necesarios para la operación y el ejercicio de sus respectivos presupuestos.</li> <li>o Proporcionar la información necesaria de la información financiera, programática, contable y presupuestaria de la STPS, a quien esté legalmente facultado para solicitarla, así como para la presentación de estados financieros y demás información que en la materia se requiera.</li> <li>o Difundir, aplicar y evaluar, los procedimientos básicos internos, normas, directrices, lineamientos y criterios técnicos en materia contable para la administración de los recursos financieros.</li> </ul>		
<b>o Perfil y requisitos:</b>	<b>o Escolaridad:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Area General: No Aplica</b></li> <li>o <b>Carrera Genérica: No Aplica</b></li> <li>o <b>Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional</b></li> <li>o <b>Grado de Avance: Titulado/a</b></li> </ul>	

o	o <b>Experiencia:</b>	o 2 años en: o Campo de Experiencia: Ciencias Económicas; Área de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. o Campo de Experiencia: Ciencias Económicas; Área de Experiencia: Contabilidad. o Campo de Experiencia: Ciencia Política; Área de Experiencia: Administración Pública.
o	o <b>Habilidades:</b>	o <b>Orientación a Resultados</b> o Trabajo en Equipo
	o <b>Conocimientos:</b>	o <b>Programación y Presupuesto</b>
o <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:</b>	o <b>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3</b> candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en las calificaciones de los candidatos.	

### BASES DE PARTICIPACION

<b>Requisitos de Participación</b>	<p><b>1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos</b> de escolaridad y exper deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales en cumplimiento al Art. 2 Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición n sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeñ al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servi legal.</p> <p>No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, ninguna otra causa para la pertenencia al servicio.</p>
<b>Documentación Requerida</b>	<p><b>2ª.</b> Las y los aspirantes deberán presentar en Dr. Vértiz No. 211, 2º. Piso, Colonia Doctores, I México., en la etapa de cotejo documental, en original legible o copia certificada y copia simp domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido cuando meno TrabajaEn.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Currículum Vítae del Sistema TrabajaEn y personal detallando funciones específicas año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pag empresa en la cual laboró labora.</li> <li>o Las y los aspirantes deberán descargar formato para Currículum vítae personal en <a href="http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces">http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces</a> dentro del apartado Uso y Consulta de Aspirantes para su llenado y entrega durante la</li> <li>o Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>o Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que conc</li> <li>o En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Au por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>o En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentació Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educaci Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesió</li> <li>o Identificación oficial vigente con fotografía y firma.</li> <li>o Se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional (N recuadro para el marcaje del año de la elección federal el 03, 09, 12 o 15, o aquellas q anterior al 2016)</li> <li>o Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada co inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico documentación presentada es auténtica.</li> <li>o Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental.</li> <li>o En caso de haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Volun condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar escrito en el que manifiestebajo protesta de decir verdad, no haber sido beneficiado po</li> <li>o En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa deretiro volu estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre el curriculum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancia Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, Comprobantes de honorarios, según corresponda.</li> <li>◦ Para realizar la Evaluación de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación privada o social.</li> <li>◦ Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, consultar la liga: <a href="http://www.profedet.gob.mx/profedet/spc/convocatorias/metodologiaer">http://www.profedet.gob.mx/profedet/spc/convocatorias/metodologiaer</a></li> <li>◦ Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>◦ Clave Única de Registro de Población (CURP) que debe ser la misma a la registrada para acreditar la autenticidad del candidato.</li> <li>◦ Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT en su cuenta y curriculum del sistema TrabajaEn, para acreditar la autenticidad del candidato).</li> <li>◦ Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la APF, y al segundo Párrafo de la Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servidor Público de la Federación el 12 de julio de 2010 última reforma publicada DOF 4 de febrero de 2010, para el caso de las y los servidores públicos que hayan sido promovidos en el Sistema, deberá presentar copia de la documentación que acredite su desempeño como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeñó como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento.</li> <li>◦ De conformidad con el Numeral 252 del Acuerdo de referencia, para el caso de las y los servidores públicos que hayan sido promovidos en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</li> <li>◦ De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de haber sido servidor público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeñó como servidor público de libre designación.</li> <li>◦ Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada en el portal TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, por parte de las y los aspirantes, se descartará al aspirante.</li> <li>◦ Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal en el portal TrabajaEn.</li> <li>◦ La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar a las y los aspirantes la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación, así como inclusive el comprobante de la Clave Única de Registro de Población y/o el comprobante de Contribuyentes, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, o si existen inconsistencias en la documentación presentada en TrabajaEn, se descartará al aspirante.</li> <li>◦ En su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento de las y los aspirantes, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones correspondientes.</li> <li>◦ Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VI</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Registro de Aspirantes</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>3ª. La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizará en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un folio para el concurso</b> al aceptar las y los aspirantes la inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la emisión de la convocatoria para asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</li> <li>◦ La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar la inscripción de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal, la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal.</li> <li>◦ Aquellas o aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones representadas en el portal TrabajaEn dentro de la sección Mis Exámenes y Evaluaciones antes de inscribirse en el concurso.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Etapas del concurso</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>4ª. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, en caso de que así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</b></li> <li>◦ Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se llevará a cabo la etapa documental y IV, con al menos dos días hábiles de anticipación.</li> <li>◦ El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas en la convocatoria:</li> <li>◦ <b>Etapas:</b></li> <li>◦ Publicación de Convocatoria: <b>16 de marzo de 2016</b></li> <li>◦ Registro de Aspirantes: Del <b>16 al 30 de marzo de 2016</b></li> <li>◦ Revisión Curricular (Por la herramienta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>):</li> <li>◦ <b>Al momento del registro de aspirantes</b></li> <li>◦ <b>Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</b></li> <li>◦ <b>Exámenes de Conocimientos: 04 de abril de 2016</b></li> <li>◦ <b>Evaluación de Habilidades: 07 de abril de 2016</b></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos.</b></li> <li>◦ Evaluación de la experiencia: <b>11 de abril de 2016</b></li> <li>◦ Valoración del Mérito: <b>11 de abril de 2016</b></li> <li>◦ Cotejo documental: <b>11 de abril de 2016</b></li> <li>◦ IV. Entrevistas: <b>14 de abril de 2016</b></li> <li>◦ V. Determinación: <b>15 de abril de 2016</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Temarios y Guías</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>5ª. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encuentran</b> Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: <a href="http://www.profedet.gob.mx">www.profedet.gob.mx</a>, o bien a través de <a href="http://www.profedet.gob.mx/profedet/spc/Pagina/spc9.html">http://www.profedet.gob.mx/profedet/spc/Pagina/spc9.html</a> a partir de la fecha de publicación 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 encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> Información Relevante.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Presentación de Evaluaciones y Vigencia de Resultados</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>6ª. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera</b> aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades gerenciales y la entrevista acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, el día y la hora que <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) a través de los mensajes electrónicos respectivos, que le será como Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para v se aceptarán las credenciales que tienen como último recuadro para el marcaje del año que señalen en la parte frontal vigencia hasta algún año anterior al 2016)</li> <li>◦ El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos</li> <li>◦ <b>1.-</b> Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen las mismas capacidades a evaluar.</li> <li>◦ <b>2.-</b> Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte, por lo que las calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se</li> <li>◦ <b>3.</b> Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente se</li> <li>◦ <b>4.</b> De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2010, en el caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, en esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones de Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, método de entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la re-evaluación.</li> <li>◦ En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Reglas de Valoración</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>7ª. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se describen :</b></li> <li>◦ <b>La cantidad de exámenes de conocimientos será de 1, y de habilidades será de dos</b> puesto como de ingreso y permanencia.</li> <li>◦ La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70   cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte.</li> <li>◦ El resultado de las evaluaciones de habilidades no será motivo de descarte.</li> <li>◦ Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán auxiliarse hasta por un especialista.</li> <li>◦ El número mínimo de candidatos a entrevistar, si el universo de candidatos lo permitiera, será de tres en tres candidatos, en caso de no contar con un candidato se continuará entrevistando de tres en tres candidatos.</li> <li>◦ El puntaje mínimo de calificación global para los concursos de ingreso en la PROFEDET será de 70 sin decimales.</li> <li>◦ Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración de los candidatos serán motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en la presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concursa en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico de la Subdirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera (SPC).</li> <li>◦ Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de los documentos.</li> </ul>

	<p>Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de inf directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que i candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de l Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigen calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</li> <li>o Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>o Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>o Experiencia en el Sector público.</li> <li>o Experiencia en el Sector privado.</li> <li>o Experiencia en el Sector social.</li> <li>o Nivel de responsabilidad.</li> <li>o Nivel de remuneración.</li> <li>o Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>o En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>o En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>o Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</li> <li>o Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(</li> <li>o Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as)</li> <li>o Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de c</li> <li>o Logros.</li> <li>o Distinciones.</li> <li>o Reconocimientos o premios.</li> <li>o Actividad destacada en lo individual.</li> <li>o Otros estudios.</li> <li>o En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) asp operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité</li> <li>o El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán observar los crit Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a la</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Sistema de Puntuación General</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>8ª. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016</b>, se detalla a co plazas a concurso:</li> <li>o Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los Servidores Públicos en c</li> <li>o <b>Etapa Subetapa Puntaje</b></li> <li>o <b>II Exámenes de Conocimientos 30</b></li> <li>o <b>Evaluación de Habilidades 20</b></li> <li>o <b>III Evaluación de Experiencia 10</b></li> <li>o Valoración de Mérito 10</li> <li>o IV Entrevistas 30</li> <li>o <b>Total 100</b></li> <li>o <b>Cabe mencionar que el sistema de Puntuación General aplica para todos los ni</b></li> <li>o <b>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Pr</b> Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el C el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humar Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Orga Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 última ref</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Publicación de Resultados</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</b></li> <li>o <b>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del ACUERDO</b> por el l Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Adminis Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en última reforma publicada DOF 4 de febrero de 2016, las convocatorias a los concursos estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto cor</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Determinación y Reserva</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>10ª. Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje mí</b></li> <li>o Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificaciór</li> <li>o Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado:</li> <li>o Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la dete</li> <li>o No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha seña</li> <li>o Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la l Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, durante un año contado a partir de la p</li> </ul>

	<p>concurso respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de ac rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría; concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Declaración de Concurso Desierto</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del c</b></li> <li>o Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>o Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser</li> <li>o Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea ve los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> <li>o En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convoc</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Reactivación de folios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>12ª Procedimiento para reactivación de folios</b></li> <li>o <b>La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables a</b> concurso, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presenta María Vértiz 211 Col. Doctores Delegación Cuauhtémoc c.p. 06720 Ciudad de México.</li> <li>o El escrito referido deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de re</li> <li>o Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso</li> <li>o Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>o Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>o Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petició de Selección respectivo. De conformidad al numeral 214 del ACUERDO por el que se e Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Of reforma publicada DOF 4 de febrero de 2016.</li> </ul> </li> <li>o No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean im <ul style="list-style-type: none"> <li>o a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;</li> <li>o b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.</li> <li>o c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al as o corregir la información y preservar un único registro.</li> </ul> </li> <li>o Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para pertinentes en base al numeral 215 del ACUERDO por el que se emiten las Disposicio Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación Gene el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Feder DOF 4 de febrero de 2016. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secre convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de S procedencia o no, de la solicitud. La Dirección de Administración, notificará al aspirante Selección.</li> <li>o El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conoc Transparencia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Cancelación del Concurso</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>13ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrá cancelar el co</b></li> <li>o a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa c</li> <li>o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien se consid hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o sup</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Inconformidades</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>14ª. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Q del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No 301, piso 7, Col. Del V. Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la l Administración Pública Federal y su Reglamento. Es importante señalar, que también s certificado, o de manera electrónica a través del correo <a href="mailto:quejas_oic@stps.gob.mx">quejas_oic@stps.gob.mx</a>.</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Recursos de Revocación</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>15ª. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secret No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispu Administración Pública Federal y su Reglamento. Es importante señalar, que también s certificado.</b></li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Disposiciones generales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>16ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</b></li> <li>◦ <b>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el con</b></li> <li>◦ Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de</li> <li>◦ Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consec con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>◦ En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computador portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>◦ Cuando la o el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado de ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII c Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>◦ Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité aplicables.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Resolución de Dudas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>17ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los a proceso del presente concurso, el número telefónico es:</b></li> <li>◦ <b>5998 2000 ext. 44641 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas y a la ext. 44647 de</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Principios del Concurso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>18ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización Administrativa de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización Administrativa de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 última ref</b></li> </ul>

Ciudad de México, a 16 de marzo de 2016.

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

Director de Control de Procesos Zona Norte

**Lic. José Alejandro Martagón Flores**

Rúbrica.

**(R.- 011408)**