SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 0058

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	**SUPERVISOR REGIONAL** **27-310-1-CFMB001-0000009-E-C-A**		
Número de vacantes	Una (1)	**Nivel Administrativo**	MB1 Director (a) de Área
Percepción ordinaria	$56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100MN) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Atención Ciudadana.	**Sede (Radicación)**	México D.F.
Funciones	Objetivo 1.- Coordinar con las autoridades federales los proyectos de mejora obtenidos en las reuniones de Coordinación Interinstitucional, Vinculación con la Sociedad Civil y CICOPI, buscando la mejora en los trámites y servicios federales. Función 1.- Detectar áreas de oportunidad en los diversos servicios que brindan las Dependencias de la Administración Pública a fin de lograr acuerdos Institucionales para mejorar su calidad y prestación. Función 2.- Dar seguimiento a los acuerdos obtenidos de las reuniones realizadas con las Organizaciones no Gubernamentales, eficientando el trabajo de la Administración Pública para mejorar la visión de la Sociedad ante el Servicio Público. Objetivo 2.- Supervisar que se de el debido trámite y seguimiento a las investigaciones de las peticiones ciudadanas, así como el correcto asesoramiento a los sujetos que acuden a solicitar trámites ante Dependencias Federales. Función 1.- Verificar la actualización de conocimientos de los sujetos responsables de brindar atención a la ciudadanía, para lograr la disminución de incidencias y quejas relacionadas con la actuación de servidores públicos, eficientando su calidad en el servicio. Función 2.- Validar la integración de los expedientes de quejas y denuncias captadas en las Supervisorías Regionales, de acuerdo a la normatividad vigente y a las atribuciones de la Secretaria, previo envío al área correspondiente para su sustanciación. Objetivo 3.- Verificar y coordinar los operativos de fiscalización realizados a trámites y servicios prestados por dependencias, entidades y PGR que convengan en su circunscripción territorial. Función 1.- Establecer puntos de incidencias en trámites y servicios prestados por Organismos Públicos a fin de detectar áreas de oportunidad y erradicar las conductas que les dieron origen. Función 2.- Aprobar la realización de operativos de fiscalización, verificando su procedibilidad a fin de obtener resultados óptimos que permitan implementar acciones de mejora.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas**.** **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía y Contaduría. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Administración.	

		Área General: Ciencias Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Contaduría. **Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado** (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Laborales:	Mínimo **6** años de experiencia en: **Área General**: Ciencias Jurídicas y Derecho **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales. **Área General**: Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	**Liderazgo y Orientación a Resultados.** Nivel de dominio: **4**
	Capacidades Técnicas:	Combate a la Corrupción (Intermedio). Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal (intermedio)
	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Microsoft Office **Disponibilidad para viajar. Requerido.**
	Conformación de la prelación para acceder a Comité de Selección	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta **seis (6)** candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en los puntajes globales de los concursantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel Licenciatura y se acreditarán en la etapa de cotejo documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por ésta Dependencia en la página de la Secretaría en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html). El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 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.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; Currículum Vitae detallado y actualizado. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula 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. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el 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. Identificación oficial vigente

	con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y; Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza y lleguen a la etapa de Cotejo Documental, estos deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales, de conformidad con las condiciones establecidas en el oficio circular No. SSFP/408/0064/2008 emitido por el Titular de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, Ing. Darío Gerardo Treviño Muguerza con fecha 20 de febrero de 2008 (consultar en la siguiente liga http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html). La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta Dependencia www.funcionpublica.gob.mx, en el apartado *"Haz Carrera"* y en el rubro "vacantes en la SFP" que se encuentra en el lado derecho de la pantalla. Las guías de estudio referentes a las capacidades gerenciales las encontrará en el portal oficial de Trabajaen (www.trabajaen.gob.mx) en el Menú de la parte derecha en el link llamado: "Guía de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección".
Etapas del concurso	4a. De acuerdo a lo establecido en el Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado 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 éste Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En ésta 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 de Visión del Servicio público, conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007, en su punto cinco, qué dice: *"Como parte de la transición al nuevo esquema de operación establecido por el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, la Secretaría dejará de poner a disposición la prueba de la capacidades de* ***Visión del Servicio Público****, toda vez que ya no será requerida de manera general para el ingreso*

<table>
<tr><td></td><td>
al sistema.”

En lo que se refiere a la evaluación de la prueba de habilidades Inter-intra personales, de acuerdo al oficio circular emitido el 26 de febrero de 2008 No. SSFP/413/095/2008, en el punto 12 se establece lo siguiente: “Respecto de la prueba de habilidades Inter-intra, los nuevos resultados serán utilizados solo con fines de referencia para las etapas de entrevista y determinación, debiendo aplicarse éste criterio en todos los concursos que así lo establezcan y preverse en ellos la reactivación de folios respecto de ésta prueba para los aspirantes que hubieran sido descartados con base en ella”

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera publicado en Diario Oficial de la Federación, el 6 de Septiembre de 2007 “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”.

“En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.”

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
<table>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>17 de Diciembre de 2008</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>17 de Diciembre de 2008 al 09 de Enero de 2009</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular</td><td>17 de Diciembre de 2008 al 09 de Enero de 2009</td></tr>
<tr><td>Evaluación técnica</td><td>15 al 16 de Enero de 2009</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Capacidades</td><td>21 al 23 de Enero de 2009</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>28 de Enero al 06 de Febrero de 2009</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>04 al 16 de Febrero de 2009</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato Ganador</td><td>04 al 16 de Febrero de 2009</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Nota:</td><td>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso</td></tr>
<tr><td>Presentación de Evaluaciones y Publicación de resultados</td><td>5ª. La Secretaría de la Función Pública comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Con respecto al numeral 8.6 de los Lineamientos para la descripción, evaluación y certificación de capacidades que señalan: …”La certificación de una capacidad en un nivel de dominio será considerada, durante su vigencia por el Comité Técnico de Selección correspondiente para fines de ingreso, cuando el servidor público participe en algún concurso público y abierto, en el que se requiera esa misma capacidad y nivel de dominio”. Al respecto le informamos que el servidor público interesado, podrá solicitar al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Dependencia que haya emitido la convocatoria, que se considere la certificación de las capacidades gerenciales en el nivel de dominio correspondiente, para el concurso en que se encuentre participando. La solicitud se deberá realizar por escrito, anexando los reportes de resultados aprobatorios, generados a través del Sistema RHNet, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y se entregará en la siguiente dirección: Av. Insurgenetes Sur #1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Del. Álvaro Obregón, D.F. Mezanine Ala Sur (Oficina de la Dirección General de Administración). Es importante destacar que la solicitud a la que se hace mención se deberá entregar al Secretario Técnico como máximo, tres días después de haberse publicado la calificación de la evaluación técnica en el portal</td></tr>
</table>

	www.trabajaen.gob.mx siempre y cuando ésta calificación técnica sea aprobatoria. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo considere procedente, se incorporarán a www.trabajaen.gob.mx los resultados del aspirante el cual deberá tomar en cuenta lo siguiente: a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado. b. En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación. c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración. El aspirante, podrá visualizar en la página www.trabajaen.gob.mx sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: *"Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate".* Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F. Mezanine Ala Sur (Oficina de la Dirección General de Administración). En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F. Mezanine Ala Sur (Oficina de la Dirección General de Administración). Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a los aspirantes provenientes del Interior de la Republica, (excluyendo a los candidatos del Estado de México por su cercanía con D.F) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús ó ticket de pago de Casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir, de presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar ese mismo día, y si es necesario el día subsiguiente, los procesos de evaluación de: Inter-intra, Gerenciales, Transversal y Cotejo documental. **Nota:** La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes conforme al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades gerenciales a evaluar. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sistema de Puntuación	6ª.-El resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados del centro de evaluación (Assessment Center), cuando aplique (Director

	General y Director General Adjunto), serán utilizados como referencia por el Comité Técnico de Selección para las etapas de entrevistas y determinación. Para el caso de las evaluaciones de conocimientos técnicos, de acuerdo a lo establecido en el Acta del Comité de Profesionalización en su sexta reunión extraordinaria del 01 de septiembre de 2006 en su quinto punto de la orden del día registrado como acuerdo concluido con el número CP/SFP.003/6°E/2006, **se estableció determinar como calificación mínima aprobatoria, para los niveles de Enlace, Jefe de Departamento , Subdirector de Área y Director de Área siete ("7") y para los niveles de Director General Adjunto y Director General la calificación mínima aprobatoria de ocho ("8").** Para consultar el Sistema de Puntaje autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html).
Reserva	7ª.-Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección obteniendo la calificación mínima de setenta ("70") y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Declaración de Concurso Desierto	8ª.- Con base en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 emitirlo en una nueva convocatoria.
Principios del Concurso	9ª.- El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como, en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.
Disposiciones generales	10ª.- 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 aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: Edificio Sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F. Piso: 03 Ala: Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. 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.
Resolución de Dudas	11ª.- A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00 Ext. 5345, 5109, 5350, 5107 y 5011. Así mismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública. En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 06 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: "*El Comité Técnico de Selección en las Dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos* ***la reactivación de los folios*** *de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:* *1) Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda.* *En estos casos, el Comité Técnico de Selección de las Dependencias y órganos administrativos desconcentrados deberá establecer e incluir en la Convocatoria a concurso público el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones que se realicen al amparo de los criterios anteriores y asegurará este beneficio a todos los aspirantes que se encuentre en los supuestos contemplados en los mismo, lo anterior con la finalidad al principio de igualdad de oportunidades en los concursos de ingreso al Sistema.* *Los anteriores criterios de procedencia para la reactivación de folios descartados en los concursos de ingreso al sistema, se establecen independientemente de las resoluciones o determinaciones por las que se requiera llevar a cabo la reactivación de folios, como resultado de un procedimiento sustanciado por autoridad competente.* *Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:* 1. *La renuncia concursos por parte del aspirante* 2. *La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades* 3. *La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante"* De acuerdo a lo anterior se ha implementado un mecanismo de información general a los aspirantes, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: www.funcionpublica.gob.mx, "*Haz Carrera", "Vacantes en la SFP", "Convocatorias Diario Oficial de la Federación",* dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso. El plazo para la aclaración de dudas, respecto a la reactivación de folios será de cinco días hábiles a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente, comunicándose vía telefónica a las extensiones indicadas en el primer párrafo de este punto.

México D.F, a los 17 de Diciembre de 2008.
El Comité Técnico de Selección.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico

Lic. Sergio Camacho Mendoza