



Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0335

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 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 en los Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 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 D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C019P-0001276-E-C-T
Denominación	Director de Vinculación
Adscripción	Coordinación General de Información y Vinculación
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	M33
Remuneración	\$81,034.00 (Ochenta y Un Mil Treinta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DEL COMITÉ CONSULTIVO Y DE VIGILANCIA, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS SUBCOMITÉS, GRUPOS DE TRABAJO Y COMISIONES, EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y VINCULACIÓN; FUNGIR COMO PROSECRETARIA DE ACTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN. DEFINIR LAS LÍNEAS DE ACCIÓN PARA PROMOVER EL DIÁLOGO ENTRE EL H. CONGRESO DE LA UNIÓN Y LA COMISIÓN. COORDINAR EL SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LAS ACTIVIDADES LEGISLATIVAS PARA MANTENER INFORMADO AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN SOBRE LOS TEMAS RELEVANTES PARA EL DESEMPEÑO Y FUNCIONAMIENTO DEL SAR. COORDINAR LA RESPUESTA A TODA PETICIÓN, SOLICITUD, AUDIENCIA, REQUERIMIENTOS, PUNTO DE ACUERDO, COMUNICACIONES Y DEMÁS ACTOS QUE SEAN REQUERIDOS A LA COMISIÓN POR EL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, EN CUALQUIERA DE SUS DOS CÁMARAS Y DE LEGISLADORES ESTATALES O FEDERALES. DISEÑAR LAS ACCIONES DE VINCULACIÓN CON LOS SECTORES PATRONAL Y





	<p>OBRERO, ASÍ COMO CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ASOCIACIONES REPRESENTADAS ANTE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN, COMO MIEMBROS DE DICHS ÓRGANOS;</p> <p>7. COORDINAR CON EL APOYO DE LAS VICEPRESIDENCIAS Y COORDINACIONES GENERALES, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN EN REUNIONES Y FOROS DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS</p> <p>8. COORDINAR CON EL APOYO DE LAS VICEPRESIDENCIAS Y COORDINACIONES GENERALES, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN EN REUNIONES Y FOROS DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS</p> <p>9. FUNGIR COMO SUPLENTE DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS (IFAI).</p>
--	--

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES				
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:	Carrera Genérica:
			Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
			Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
			Ciencias Sociales y Administrativas:	Comunicación
			Ciencias Sociales y Administrativas:	Mercadotecnia y Comercio
			Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
			Ciencias Sociales y Administrativas:	Comercio Internacional
			Ciencias Sociales y Administrativas:	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales y Administrativas:	Ciencias y Técnicas de la Comunicación
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	7 años como mínimo en áreas de:		
		Área de Experiencia Requerida	Área General	
		Ciencias Sociales:	Relaciones Públicas	
		Ciencias Económicas:	Economía General	
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica	
Ciencias jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales			
Ciencias Económicas:	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales			
Ciencias Económicas:	Organización y Dirección de Empresas			
Ciencia Política	Administración Pública			
Ciencia Política	Opinión Pública			
Ciencia Política	Ciencias Políticas			





Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Comunicación Directa
Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel Intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).
Otros	OFFICE Nivel avanzado, manejo de bases de datos, Conocimiento y uso de nuevas tecnologías de comunicación.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	19 de agosto de 2020
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 19 de agosto al 1 de septiembre de 2020
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 19 de agosto al 1 de septiembre de 2020
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 2 de septiembre de 2020
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 8 de septiembre de 2020 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 11 de septiembre de 2020 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la	Hasta el de 11 septiembre de 2020





	experiencia	
	Valoración del mérito	Hasta el de 11 de septiembre de 2020
	Cotejo documental	Hasta el de 11 de septiembre de 2020
	Entrevista	Hasta el 15 de septiembre de 2020
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de septiembre de 2020
	<p>NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p>	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni</p>	





	<p>encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Reactivación de folios	<p>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, 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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.</p>		
Sistema de Puntuación	Sub etapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos





	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	<p>a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p>b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p>c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> <p>d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. 		





	<p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>e) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista.</p> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p>
--	--

II. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	
Documentación requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. 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. 8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos





	<p>y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</p> <p>9. 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 empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).</p> <p>10. Para realizar la 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 o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</p> <p>11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La CONSAR 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 CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.</p>
--	--





III. EXÁMENES

Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR 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 evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".</p>
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus





	<p>últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>
--	--

IV. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	<p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y 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. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>
---	---

V. FALLO

Determinación	<p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por
----------------------	---





	<p>causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: 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) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>III. Desierto el concurso.</p> <p>Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo.</p> <p>Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>
<p>Declaración de concurso desierto</p>	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
<p>Reserva de aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el</p>





	<p>mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
--	---

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	<p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
Protección de datos	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>
Generales	<p>Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>
Medios de comunicación	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado</p>





HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**para la atención
de dudas**

un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrreteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización.

Ciudad de México, a 19 de agosto de 2020

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica

Santa Cecilia Chávez Gutiérrez
Directora de Recursos Humanos

Camino a Sta. Teresa No. 1040 piso 2, Col. Jardines en la Montaña, CP. 14210, Tlalpan, Ciudad de México.
Tel: (55) 1328 5000 www.gob.mx/consar



2020
AÑO DE
LEONA VICARIO
BENEFACTORA MADRE DE LA PATRIA





GUÍA O TEMARIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PLAZA: Dirección de Vinculación 1276

1. CONOCIMIENTOS BÁSICOS DEL MARCO NORMATIVO DEL SAR Y LA CONSAR

- **Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;**

CAPITULO I: Disposiciones Preliminares; artículos 2, 3 y 4.

CAPITULO II: De la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Sección I: De la Comisión, artículo 5, Sección II: De los Órganos de Gobierno; artículos 6 a 17.

CAPÍTULO III: De los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Sección I: De las Administradoras de Fondos para el Retiro; artículos 18, 19, 20, 37, 37 B y 37 C; Sección II: De las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro; artículos 39, 40 y 41; Sección III: Disposiciones Comunes, artículo 50; Sección IV: De las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, artículos 57 y 58; Sección V: De las Relaciones entre las Administradoras y los Grupos y Entidades Financieras y de los Conflictos de Interés; artículos 67 y 68.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/63042/normatividad_ley_sar.pdf

- **Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.**

CAPÍTULO II: DE LAS ADMINISTRADORAS, LAS COMISIONES QUE COBREN Y LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN, Sección I: De las Administradoras, artículo 3; Sección II: De las comisiones que cobren las Administradoras, artículos 6 al 13; Sección III: De las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, artículos 17, 24, 25; CAPÍTULO III: DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS TRABAJADORES Y PARA LOS TRABAJADORES NO AFILIADOS; Sección VIII: De la Asignación de las Cuentas Individuales de los Trabajadores que no elijan Administradora, artículo 52; CAPÍTULO XV: DE LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA Y GERENCIAL, artículos 142 y 145; CAPÍTULO XVII: DISPOSICIONES GENERALES, artículo 151

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/536718/REGLAMENTO_LSAR_VIGENTE-REFORMA_20200225.pdf

- **Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.**

TITULO PRIMERO: Bases de Organización; artículos 1 y 2; TITULO SEGUNDO: ESTRUCTURA; CAPÍTULO PRIMERO; De la Junta de Gobierno; artículos 3, 4 y 5; CAPÍTULO SEGUNDO; Del Comité Consultivo y de Vigilancia; artículos 6 y 7; CAPÍTULO TERCERO; de la Presidencia; artículos 8 y 9. CAPÍTULO QUINTO; De las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones Generales Adjuntas y el Órgano Interno de Control; artículo 14, fracciones I, II, IX, X, XI, XII, XVI y XIX.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/65704/reglamento-reglamento_interior.pdf

- **Acuerdo por el que se establecen las bases para determinar la forma de designar a los representantes de las organizaciones nacionales de patronos en el Comité Consultivo y de Vigilancia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 1996.**





Reglas Primera a Décima Segunda.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4889606&fecha=24/06/1996

- **Acuerdo relativo a la designación de representantes de los trabajadores ante el Comité Consultivo y de Vigilancia de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 1996.**

Reglas Primera a Décima Primera.

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4889609&fecha=24/06/1996

- **Acuerdo que fija las bases para designar a los representantes de los trabajadores y de los patrones ante el Consejo de Pensiones a que se refiere el artículo 123 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de marzo de 2003.**

Reglas Primera a Décima.

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=698413&fecha=07/03/2003

- **NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO:**

- ✓ Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, Título Segundo, Tercero, Cuarto y Séptimo
- ✓ Disposiciones de carácter general que establecen el Régimen de Inversión al que deberán sujetarse las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, regla segunda, décima tercera y décima sexta

<https://www.gob.mx/consar/documentos/normativa-normatividad-emitada-por-la-consar-circulares-consar-23509>

- ✓ ACUERDO de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, por el que dicta políticas y criterios en materia de comisiones. Primero al Noveno.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/490181/CONSAR_-_Acuerdo_Junta_de_Gobierno_comisiones.pdf

- **NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL RELACIONADA CON LA PLAZA**

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;**

TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO II: Del poder legislativo; artículo 50; Sección Primera: De la Elección e Instalación del Congreso; artículo 65; Sección II: De la Iniciativa y Formación de las Leyes, artículo 71.

TÍTULO CUARTO De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado, artículo 108.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_080520.pdf

- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**





LIBRO PRIMERO. DISPOSICIONES SUSTANTIVAS. TÍTULO PRIMERO. CAPÍTULO I. Objeto, ámbito de aplicación y sujetos de la ley. Artículos 1 AL 4. CAPÍTULO II. Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos, Artículos 6 Y 7.

TÍTULO SEGUNDO. CAPÍTULO III. De los instrumentos de rendición de cuentas. SECCIÓN SEGUNDA. De los sujetos obligados a presentar declaración patrimonial y de intereses. Artículo 32. SECCIÓN TERCERA. Plazos y mecanismos de registro al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal. Artículos 33 al 42. SECCIÓN SEXTA. De la declaración de intereses. Artículos 46 al 48.

TÍTULO TERCERO. DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES CAPÍTULO I. De las Faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos. Artículos 49 y 50. CAPÍTULO II. De las Faltas administrativas graves de los Servidores Públicos. Artículos 51 al 64 Bis.

http://www.diputados.gob.mx/LevesBiblio/pdf/LGRA_130420.pdf

LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo II De las obligaciones de transparencia comunes

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_130820.pdf

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo II De los Sujetos Obligados [Artículos del 9 al 16]

TÍTULO SEGUNDO RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Capítulo III Unidades de Transparencia y Comités de Transparencia [Artículos del 61 al 65]

TÍTULO TERCERO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Capítulo I De las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados [Artículos 68 y 69]

Capítulo III De la verificación de las obligaciones de transparencia [Artículos del 77 al 80]

Capítulo IV De la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia [Artículos del 81 al 96]

TÍTULO CUARTO INFORMACIÓN CLASIFICADA

Capítulo I De la clasificación de la información [Artículos del 97 al 109]

Capítulo II De la Información Reservada [Artículos del 110 al 112]

Capítulo III De la Información Confidencial [Artículos del 113 al 117]

Capítulo IV De las Versiones Públicas [Artículos del 118 al 120]

TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo I Del procedimiento de acceso a la información [Artículos del 121 al 144]

Capítulo II De las Cuotas de Reproducción [Artículo 145]





Capítulo III Del Recurso de Revisión ante el Instituto [Artículos del 146 al 165]
Capítulo V Del cumplimiento de las resoluciones del Instituto [Artículos del 168 al 171]

TÍTULO SEXTO MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES
Capítulo I De las Medidas de Apremio [Artículos del 174 al 185]
Capítulo II De las Sanciones [Artículos del 186 al 192]

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf

LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES
Capítulo I Del Objeto de la Ley [Artículos del 1 al 9]

TÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS Y DEBERES
Capítulo I De los Principios [Artículos del 16 al 30]
Capítulo II De los Deberes [Artículos del 31 al 42]

TÍTULO TERCERO DERECHOS DE LOS TITULARES Y SU EJERCICIO
Capítulo I De los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición [Artículos del 43 al 47]
Capítulo II Del Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición [Artículos del 48 al 64]

TÍTULO QUINTO COMUNICACIONES DE DATOS PERSONALES
Capítulo Único De las Transferencias y Remisiones de Datos Personales [Artículos del 65 al 71]

TÍTULO SÉPTIMO RESPONSABLES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS
Capítulo I Comité de Transparencia [Artículos 83 y 84]
Capítulo II De la Unidad de Transparencia [Artículos del 85 al 87]

TÍTULO NOVENO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS
Capítulo I Disposiciones Comunes a los Recursos de Revisión y Recursos de Inconformidad [Artículos del 94 al 102]

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf>

- **Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos**

TÍTULO PRIMERO: Del Congreso General; artículos 1, 2, 3, 4
TÍTULO SEGUNDO: De la Organización y Funcionamiento de la Cámara de Diputados; CAPITULO SEGUNDO: De la Mesa Directiva; Sección Primera; De su integración, duración y elección, artículo 17.
TÍTULO TERCERO: De la Organización y Funcionamiento de la Cámara de Senadores; CAPITULO SEGUNDO: De la Mesa Directiva; Sección Primera: De su integración, duración y elección; artículo 62.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/168_080519.pdf

