

DOF: 20/08/2014

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría General del Consejo Nacional de Población**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 15**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

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

◦  
◦  
◦  
◦  
◦

<b>1. Nombre del Puesto</b>	<b>PROFESIONAL DE RECURSOS FINANCIEROS</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>04-G00-1-CF21864-0000123-E-C-G</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>PQ3</b>	<b>Número de vacantes</b>	<b>01</b>
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	<b>\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)</b>		
<b>Adscripción del Puesto</b>	<b>SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION</b>	<b>Sede</b>	<b>MEXICO D.F.</b>
<b>Funciones Principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>ELABORAR REGISTROS Y REALIZAR INFORMES MENSUALES SOBRE LOS AVANCES FINANCIEROS</b></li> <li>◦ <b>PRESUPUESTALES CON EL FIN DE TENER CONTROLADO ELEJERCICIO DEL GASTO.</b></li> <li>◦ <b>MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LAS OPERACIONES REALIZADAS CON LOS RECURSOS FEDERALES E INTERNACIONALES PARA CONTAR CON INFORMACION OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES.</b></li> <li>◦ <b>RECABAR LA INFORMACION PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES E INTERNACIONALES.</b></li> <li>◦ <b>MANTENER AL DIA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES QUE SE REALIZAN EN EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA TENER INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES E INTERNACIONALES.</b></li> <li>◦ <b>ELABORAR TRIMESTRALMENTE LOS INFORMES FINANCIEROS DE LOS RECURSOS INTERNACIONALES, PARA REPORTAR LOS AVANCES DE LOS GASTOS A LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES.</b></li> <li>◦</li> </ul>		
<b>◦ Perfil y Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>ESCOLARIDAD:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</li> <li>◦ <b>TERMINADO O PASANTE</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>CARRERA GENERICA:</b></li> <li>◦ <b>FINANZAS</b></li> <li>◦ <b>CONTADURIA</b></li> <li>◦ <b>ADMINISTRACION</b></li> </ul>	
	◦ <b>EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b></li> <li>◦ <b>ADMINISTRACION PUBLICA</b></li> <li>◦ <b>CONTABILIDAD</b></li> </ul>	
	◦ <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	◦ <b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

<b>I. Requisitos de Participación.</b>	<p><b>En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</b> ser ciudadano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño de las funciones en el servicio público; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; no haber sido (a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentarse libre de evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma deberán acudir al desahogo del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente.</p>
<b>II. Reglas en Materia de Transparencia</b>	<p><b>Quedan reservados</b> en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el proceso de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, de promoción, de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales y no serán divulgados en procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se establecen las reglas de operación en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual de Procedimientos de la Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DMPOARH).</p>
<b>III. Documentación Requerida</b>	<p><b>Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y en tres copias, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, en los días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;</li> <li>◦ CURP y RFC.</li> <li>◦ Currículum Vitae detallado y actualizado;</li> <li>◦ Currículum Vitae impreso de la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>;</li> <li>◦ Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución de estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios de posgrado: título de posgrado; requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial de la institución de estudios.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.</li> <li>◦ Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículo <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según se haya realizado proyectos de investigación, así como los méritos (logros, distinciones obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio).</li> <li>◦ Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);</li> <li>◦ Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);</li> <li>◦ Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);</li> <li>◦ Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesial de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que hayan participado en un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso será aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población podrá ejercer las acciones legales procedentes; y</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>◦ Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, cumplir con lo señalado en el artículo 47 del Reglamento de la Ley 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, en donde el servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso. En caso de no haber sido previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones de desempeño de servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas. El candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que se pretende cubrir. Corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber sido como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones de desempeño para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar el desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidor público de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera. El cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titular ocupen el mismo rango al del puesto que ocupen.</li> <li>◦ En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios como maestría, diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados, en la especialidad requerida o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero se deberá contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>◦ En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberán considerar los premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, en instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</li> <li>◦ En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para el proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población estará en posibilidad de declarar desistido a los postulantes que caigan en este supuesto.</li> <li>◦ La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de declarar desistido, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la convocatoria, por incumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse la autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su portal de Internet.</li> <li>◦ Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, será causa de descarte.</li> </ul>
<p>◦ <b>IV. Registro de aspirantes y temarios:</b></p>	<p>◦ <b>Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo</b> por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, toda persona podrá incorporar en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sin que medie costo alguno, su currículum y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema de Selección. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil, podrá acceder al proceso de selección.</p>

	<p>condiciones de uso y restricciones de registro. <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> le asignará un número de folio de participación a la o el aspirante. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en la presente convocatoria, así como para identificarlos durante el desarrollo de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el acceso a la entrevista.</p> <p>◦ El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y presentar los originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental de la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 del Acuerdo por el que se expiden las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, y el Manual de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización Profesional de Carrera.</p> <p>◦ Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios de las capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en el apartado de Vacantes del SPC.</p>				
<p>◦ <b>V. Etapas del concurso:</b></p> <p>◦</p>	<p>◦ <b>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera</b>, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p>				
	◦ <b>Etapa</b>		◦ <b>Fecha o plazo</b>		
	◦ Publicación de convocatoria		◦ <b>20-agosto-14</b>		
	◦ <b>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>		◦ <b>Del 20-agosto-14 al 3-septiembre-14</b>		
	◦ <b>Recepción de solicitudes para reactivación de folio</b>		◦ <b>Del 3 al 5 de septiembre-14</b>		
	◦ <b>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</b>		◦ <b>4-septiembre-14</b>		
	◦ <b>Evaluación de conocimientos</b>		◦ <b>A partir del 11-septiembre-14</b>		
	◦ <b>Evaluación de habilidades</b>				
	◦ <b>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</b>				
	◦ <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>				
	◦ <b>Determinación del candidato ganador</b>				
<p>◦</p> <p>◦ <b>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera</b> tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en cuestión, lo que resultará ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de Acuerdo por el que se expiden las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última modificación el 12 de agosto de 2013.</p> <p>◦ <b>NOTA:</b> El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidaturas vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa justificada.</p>					
<p>◦ <b>VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:</b></p>	<p>◦ <b>1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas por igual, y no serán motivo de descarte.</b></p> <p>◦ <b>2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 0 a 100 puntos); el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones con decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.</b></p> <p>◦ <b>3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</b></p> <p>◦</p>				
	◦ <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>				
	◦ Puesto	◦ Evaluación Técnica	◦ Habilidades Gerenciales	◦ Evaluación de la Experiencia	◦ Evaluación del Mérito
	◦ Enlace	◦ 30	◦ 20	◦ 15	◦ 10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Jefe de Departamento ◦ 30 ◦ 20 ◦ 15 ◦ 10</li> <li>◦ Subdirección ◦ 25 ◦ 20 ◦ 15 ◦ 15</li> <li>◦ Dirección ◦ 20 ◦ 20 ◦ 20 ◦ 15</li> <li>◦ Dirección General Adjunta ◦ 20 ◦ 20 ◦ 20 ◦ 15</li> <li>◦ Dirección General ◦ 20 ◦ 20 ◦ 20 ◦ 15</li> </ul>
◦ VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia las evaluaciones de Habilidades y Técnicas;</b> así como a la entrevista con el Comité de Selección, las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, CDMX, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>), a través de los medios de comunicación mencionados.</li> <li>◦ Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), en orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación de cada candidato(a).</li> <li>◦ El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.</li> </ul>
◦ VIII. Publicación de resultados:	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.</b></li> </ul>
◦ IX. Resolución de dudas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen sobre las plazas y el proceso del presente concurso,</b> se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:atencion@trabajaen.gob.mx">atencion@trabajaen.gob.mx</a> como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual funciona de 8:00 a 16:00 hrs.</li> </ul>
◦ X. Principios del concurso:	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, equidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género,</b> de acuerdo con el Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones del Reglamento Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a las Políticas de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos(DMPOARH), y demás normatividad aplicable.</li> </ul>
◦ XI. Inconformidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas y Reclamaciones</b> en la Secretaría de Gobernación, en Av. Paseo de la Reforma 99, piso 17, Col. Tabacalera, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> </ul>
◦ XII. Declaración de concurso desierto	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del concurso, declarar desierto el concurso:</b></li> <li>◦ <b>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</b></li> <li>◦ <b>II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista, y</b></li> <li>◦ <b>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado por los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</b></li> <li>◦ En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</li> </ul>
◦ XIII. Reactivación de folios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción de aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en México, D.F., a cargo de los Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito de reactivación de folio deberá ser presentado en el mismo formato que el original.</b></li> </ul>

	<p>que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por el aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones que no se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>◦ Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>◦ Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolar;</li> <li>◦ Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será dada por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>◦ No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, tales como:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La renuncia al concurso por parte del aspirante;</li> <li>◦ Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>◦ Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;</li> <li>◦ Errores de captura en el perfil de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por parte del aspirante.</li> <li>◦ El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y <a href="http://www.conapo.gob.mx">www.conapo.gob.mx</a>, sección Vacantes del SPC. Pasado esto, serán recibidas las peticiones de reactivación.</li> </ul>
◦ <b>XIV. Determinación y reserva:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso</b> de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría General del Consejo de la Judicatura Federal con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, o equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea superior al que ocupó el aspirante, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación del concurso no habrá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</li> <li>◦ La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la fecha de la convocatoria del concurso correspondiente.</li> </ul>
◦ <b>XV. Cancelación del concurso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recrutamiento y Selección de Personal Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Personal Humano y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera en los supuestos de personal de confianza) cuando:</b></li> <li>◦ Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que lo autorice;</li> <li>◦ Cuando el puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere que el puesto no es necesario;</li> <li>◦ Cuando los recursos humanos o financieros no permitan la realización del concurso;</li> <li>◦ Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el puesto.</li> </ul>
◦ <b>Disposiciones generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir el tiempo de espera de los aspirantes para desarrollar un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las pruebas de selección, y que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en el concurso, establece el criterio siguiente:</li> <li>◦ El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus conocimientos y habilidades para:</li> <li>◦ Por segunda ocasión a los tres meses, y</li> <li>◦ Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</li> <li>◦ En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y el proceso de selección.</li> <li>◦ Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>◦ Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata, éste se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de lo contrario, se entenderá que renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas al candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>◦ Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera, deberá obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer en el cargo anterior.</li> </ul>

	como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de de Carrera en la Administración Pública Federal. ◦ Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Cor conforme a las disposiciones aplicables.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

México, Distrito Federal, a 13 de agosto de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Secretario Técnico

**Juan Carlos Alva Dosal**

Rúbrica.

(R.- 009526)