

DOF: 15/10/2014

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría General del Consejo Nacional de Población**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 18**

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>ASISTENTE TECNICO EN INVESTIGACION</b>		
<b>Código del Puesto</b>	<b>04-G00-1-CF21864-0000117-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>ANALIZAR Y PROCESAR BASES DE DATOS EN MATERIA DE POBLACION Y DESARROLLO PARA LA GENERACION DE INDICADORES SOCIOECONOMICOS QUE APOYEN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A LA FORMULACION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA.</b></li> <li>◦ <b>COMPILAR E INTEGRAR INFORMACION ESTADISTICA EN MATERIA DE POBLACION Y DESARROLLO PARA LA ELABORACION DE BASES DE DATOS.</b></li> <li>◦ <b>REALIZAR TABULADOS BASICOS Y MATERIAL GRAFICO EN MATERIA DE POBLACION Y DESARROLLO PARA ELABORAR DE ESTUDIOS QUE PERMITAN LA FORMULACION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA.</b></li> <li>◦ <b>IDENTIFICAR Y SELECCIONAR FUENTES DE INFORMACION RELEVANTE EN MATERIA DE POBLACION Y DESARROLLO PARA REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACION.</b></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>MATEMATICAS - ACTUARIA</b></li> <li>◦</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>CARACTERISTICAS DE LA POBLACION</b></li> <li>◦ <b>DEMOGRAFIA GENERAL</b></li> <li>◦ <b>ESTADISTICA</b></li> </ul>	
	◦ <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>TRABAJO EN EQUIPO</b></li> <li>◦ <b>ORIENTACION A RESULTADOS</b></li> </ul>	
	◦ <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>	◦ <b>PLANEACION EN POBLACION</b>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ OTROS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ PAQUETERIA DE OFICINA INTERMEDIO</li> </ul>

- [illegible]

## BASES DE PARTICIPACION

<b>I. Requisitos de Participación.</b>	<b>En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</b> , el aspirante deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso de oposición (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el desempeño de sus funciones por encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones correspondientes al caso. De igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección. El aspirante propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.
<b>II. Reglas en Materia de Transparencia</b>	<b>Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b> los datos personales de los aspirantes, 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, inconformidades, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como los resultados de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos e independientemente de lo dispuesto en los numerales 121 y 123 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Aplicación de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DMPO).
<b>III. Documentación Requerida</b>	<b>Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto haya sido emitido, dentro de los días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</b> <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 (se aceptará en el caso de haber obtenido el título profesional de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de haber obtenido el título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);</li> <li>En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la convocatoria, la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa;</li> <li>Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de la Secretaría de Economía, en las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja a la seguridad social, pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, publicaciones, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación recibida (pública o servicio público o privado).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, 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 o tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser menor de edad que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que participen en el programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su ingreso será aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población y Migración ejercerá 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 (hoja de bienvenida).</li> <li>◦ Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, se señalará 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 del Servicio Profesional de Carrera, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 175 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidor(a) las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a la carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidor(a) contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posesión de la promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 175 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las evaluaciones del servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior o posterior practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener el nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las evaluaciones emitidas por la Secretaría General del Consejo Nacional de Población y Migración y del Servicio Profesional de Carrera en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</li> <li>◦ En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar la documentación profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el proceso de selección, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable con el reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>◦ En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones profesionales, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o gubernamentales.</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 y Migración estará facultada para declarar a los postulantes que caigan en este supuesto.</li> <li>◦ La Secretaría General del Consejo Nacional de Población y Migración se reserva el derecho de no aceptar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población y Migración descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población y Migración será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico de Selección.</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera,</b> así como el Manual Administrativo de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población y Migración podrá incorporar en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sin que medie costo alguno, su información profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de interés para la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y restricciones de registro. <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> le asignará un número de folio que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Por lo que significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases de registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la etapa de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</li> <li>◦ El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y acreditar los requisitos señalados en el presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realice entre las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria, lo señalado en los numerales 174 y 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ul>

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◦ Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios de 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.</li></ul>																																									
<p>◦ <b>V. Etapas del concurso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◦</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◦ <b>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</b></li><li>◦ <b>Etapa</b></li><li>◦ <b>Publicación de convocatoria</b></li><li>◦ <b>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b></li><li>◦ <b>Recepción de solicitudes para reactivación de folio</b></li><li>◦ <b>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</b></li><li>◦ <b>Evaluación de conocimientos</b></li><li>◦ <b>Evaluación de habilidades</b></li><li>◦ <b>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</b></li><li>◦ <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b></li><li>◦ <b>Determinación del candidato ganador</b></li><li>◦ <b>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera será acreditado cuando la o el aspirante sea considerado(a) finalista por el Comité de Selección, vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso.</b></li><li>◦ <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 convocatorias 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>, de no ser así, se reprograma su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plena.</li></ul>																																								
<p>◦ <b>VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>◦ <b>1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas por igual, y no serán motivo de descarte.</b></li><li>◦ <b>2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 0 a 100); en caso de obtener una calificación menor a 70.0, se dará un descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.</b></li><li>◦ <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></li></ul> <table><tr><th colspan="5">◦ SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>◦ Puesto</th><th>◦ Evaluación Técnica</th><th>◦ Habilidades Gerenciales</th><th>◦ Evaluación de la Experiencia</th><th>◦ Evaluación del Mérito</th></tr><tr><td>◦ Enlace</td><td>◦ 30</td><td>◦ 20</td><td>◦ 15</td><td>◦ 10</td></tr><tr><td>◦ Jefe de Departamento</td><td>◦ 30</td><td>◦ 20</td><td>◦ 15</td><td>◦ 10</td></tr><tr><td>◦ Subdirección</td><td>◦ 25</td><td>◦ 20</td><td>◦ 15</td><td>◦ 15</td></tr><tr><td>◦ Dirección</td><td>◦ 20</td><td>◦ 20</td><td>◦ 20</td><td>◦ 15</td></tr><tr><td>◦ Dirección General Adjunta</td><td>◦ 20</td><td>◦ 20</td><td>◦ 20</td><td>◦ 15</td></tr><tr><td>◦ Dirección General</td><td>◦ 20</td><td>◦ 20</td><td>◦ 20</td><td>◦ 15</td></tr></table>	◦ SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL					◦ Puesto	◦ Evaluación Técnica	◦ Habilidades Gerenciales	◦ Evaluación de la Experiencia	◦ Evaluación del Mérito	◦ Enlace	◦ 30	◦ 20	◦ 15	◦ 10	◦ Jefe de Departamento	◦ 30	◦ 20	◦ 15	◦ 10	◦ Subdirección	◦ 25	◦ 20	◦ 15	◦ 15	◦ Dirección	◦ 20	◦ 20	◦ 20	◦ 15	◦ Dirección General Adjunta	◦ 20	◦ 20	◦ 20	◦ 15	◦ Dirección General	◦ 20	◦ 20	◦ 20	◦ 15
◦ SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																									
◦ Puesto	◦ Evaluación Técnica	◦ Habilidades Gerenciales	◦ Evaluación de la Experiencia	◦ Evaluación del Mérito																																					
◦ Enlace	◦ 30	◦ 20	◦ 15	◦ 10																																					
◦ Jefe de Departamento	◦ 30	◦ 20	◦ 15	◦ 10																																					
◦ Subdirección	◦ 25	◦ 20	◦ 15	◦ 15																																					
◦ Dirección	◦ 20	◦ 20	◦ 20	◦ 15																																					
◦ Dirección General Adjunta	◦ 20	◦ 20	◦ 20	◦ 15																																					
◦ Dirección General	◦ 20	◦ 20	◦ 20	◦ 15																																					
<p>◦ <b>VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>◦ <b>Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las pruebas técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, las y los aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Dr. José María V. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México Distrito Federal, el día y hora que se establezca.</b></li></ul>																																								

	<p>menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.tral">www.tral</a> medios de comunicación mencionados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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), prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación (a).</li> <li>El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.</li> </ul>
<p>◦ <b>VIII. Publicación de resultados:</b></p>	<p>◦ <b>Los resultados de cada una de las etapas</b> del concurso serán publicados en el portal identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
<p>◦ <b>IX. Resolución de dudas:</b></p>	<p>◦ <b>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes</b> plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual atiende de 8:00 a 16:00 hrs.</p>
<p>◦ <b>X. Principios del concurso:</b></p>	<p>◦ <b>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, e imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose de Selección</b> y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a las Disposiciones de Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual de Procedimientos y demás normatividad aplicable.</p>
<p>◦ <b>XI. Inconformidades</b></p>	<p>◦ <b>Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas de la Secretaría de Gobernación</b>, en Av. Paseo de la Reforma 99, piso 17, Col. Tabacalera 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en su Reglamento.</p>
<p>◦ <b>XII. Declaración de concurso desierto</b></p>	<p>◦ <b>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del concurso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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</b> (a) finalista, y</li> <li>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.</li> </ul> <p>◦ En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>
<p>◦ <b>XIII. Reactivación de folios:</b></p>	<p>◦ <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</b> para presentar su reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03 Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea imputable al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso o ingreso que 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.trabajajaen.gob.mx">www.trabajajaen.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 escolaridad;</li> <li>Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>◦ No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante:</p> <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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 el tiempo establecido para la recepción de las solicitudes, se recibirán 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 de Selección, y que cumplan</b> 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 Nacional de Población para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo al que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva de aspirantes, se considerará a 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 publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</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, el Manual Administrativo de Aplicación General en el Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual del Servicio Profesional de Carrera en los supuestos siguientes):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación de plazas.</li> <li>◦ El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a una necesidad de servicio.</li> <li>◦ Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto.</li> </ul> </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 los costos de operación; y el promover la eficiencia en el uso de los recursos, los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, se les dará prioridad en la participación en el concurso, de acuerdo al criterio siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus conocimientos, habilidades y actitudes en:</li> <li>◦ Por segunda ocasión a los tres meses, y</li> <li>◦ Por tercera y subsecuentes a los seis meses.</li> </ul> </li> <li>◦ En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>◦ Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de las 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, se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no hacerlo, se perderá el derecho a ocupar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley 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 activo en el cargo anterior, hasta haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>◦ Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ul>

México, Distrito Federal, a 7 de octubre 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.- 009753)