CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL CONVOCATORIA CJEF 07/2019 Convocatoria Pública y Abierta

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, 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 I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, de su Reglamento vigente, así como 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, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 17 de mayo de 2019, se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto		Subdirector de Contabilidad y Control Normativo						
Nivel Administrativo		N22/N21 De acuerdo a las disposiciones normativas de la SHCP, el puesto se ubica en el nivel 1 del grupo y grado del Tabulador de Sueldos y Salarios vigente			1			
Código del puesto		37-109-1-	-M1C015P-0	0000178-E-C-O	Percepción Bruta	\$36,508.58		
Adscripción	Unidad o	le Administración y Finanzas Dirección de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad.						
Sede	Ciudad o	de México						
Principales Funciones	2. 3. 4. 5. 6. 7.	Elaborar las pólizas de diario y cheque de la Consejería Jurídica con base en las operaciones presupuestales, bancarias y de registro diario. Realizar en forma periódica las conciliaciones contable presupuestales de la Consejería Jurídica. Consolidar la información contable presupuestal integrando los estados financieros. Compilar y clasificar a información contable para la integración de los libros diario, mayor y de inventarios y balances. Actualizar el catálogo de cuentas para la para la contabilización de los registros contables. Revisar que la documentación soporte de las cuentas por liquidar certificadas este completa, sea original y reúna los requisitos fiscales conforme a las leyes vigentes. Verificar la aplicación de las partidas presupuestales contra el registro contable. Registrar los formatos que integran la cuenta pública. Analizar y proponer acciones para subsanar las observaciones determinadas por la Unidad de Política Gubernamental en la Información de la Cuenta Pública.						
Perfil	Esco	laridad	Licenciatura (Titulado)					
	Experiencia Laboral		Experiencia de 4 años en:					
	Habilida	Habilidades/Capad		idades Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados				
	Conocimientos Técnicos		 Contabilidad: Sistema de Contabilidad Gubernamental. Operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental. Presupuesto Federal: Presupuesto 2019. Clasificador del Gasto. Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Finanzas: Recursos Financieros. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: Disposiciones sustantivas. Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos. Instrumentos de medición de cuentas. Profesionalización y principios en el servicio público: Disposiciones generales. Derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera. 					
	Disponibilidad		d Disp	Disponibilidad de tiempo: Completo				

BASES

Principios del	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad,
Concurso	imparcialidad, equidad, trasparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo
	del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio
	Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual Administrativo de

	A II II O La la la Deserva II vecesso y Organizació	an y al Manual del Canicio Profesional de			
	Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organizació Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 17 de ma	yo de 2019, y demás aplicables.			
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.				
Stores del	Las/os candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todo	. Examen de conocimientos, además de s y cada uno de los requisitos del puesto.			
Etapas del Concurso	El procedimiento de Selección de las/os aspirantes comprende las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;				
	II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Verificación de documentos IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;				
	V. Entrevistas y VI. Decisión del Comité Técnico de Selección				
	I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso.				
	II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las/os candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto.				
	III. Verificación de documentos se llevará a cabo para que las/os candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso.				
	IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las/os candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/los aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el/la candidato/a.				
	 V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/os candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/os candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la 				
	vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.				
Programación de las Etapas del	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguient	e programación:			
Concurso	I. Publicación de la Convocatoria	11 de septiembre de 2019			
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	11 al 25 de septiembre de 2019			
	Atención y Revisión a solicitudes de reactivación de folios descartados	Del 26 al 27 de septiembre de 2019			
	II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 30 de septiembre de 2019			
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	Tres siguientes días de la publicación de los resultados del examen de conocimientos			
	Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 7 de octubre de 2019			
	III. Revisión y entrega de documentos	A partir del 14 de octubre de 2019			
更	IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 15 de octubre de 2019			
	V. Entrevista de Comité	A partir del 21 de octubre de 2019			
	VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2019			
	*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse.				

Será responsabilidad de las/os candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma, 17 de mayo de 2019, se informa el "Sistema de Puntuación General" y las "Reglas de Valoración" establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:

Reglas de Valoración:

- La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínima de 1 y máximo de 3.
 Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.
- La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto.
- La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles.
- Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, solo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.
- En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas.
- El Número de Candidatos/as a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite.
- 7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los/as candidatos/as entrevistados/as en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos/as de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
- 8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales. Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final "Decisión del Comité Técnico de Selección". Asimismo, las/os candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente.
- 9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares.
- Los criterios que el Comité Técnico de Selección observara en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.

Sistema de Puntuación General:

	25.50	Puestos					
	Etapas	Enlace	Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Área	Director/a de Área	Criterio	
	I. Revisión curricular	Filtro	Acreditación Indispensable para				
	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30	participar en el Concurso	
	Evaluación de Habilidades	10	10	10	10	Referencial	
	III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial	
	IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10	Referencial	
	V. Entrevista	30	30	30	30	Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas	
	VI. Determinación	La/ El candidata etapa.	a/o deberá de tener ι	ın puntaje mínimo	de 70 a fin de ser	considerado para esta	
Reglas específicas de valoración.	No se establecieron reglas específicas para el concurso de este puesto.						
Documentación Requerida	Las/os candidatas/os deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página www.trabajaen.gob.mx.						

- Acta de nacimiento.
- En caso de ser extranjera/o, Formato FM3.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional).
 - Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Registro Federal de Causantes (RFC).
- Comprobante de que se encuentran laborando en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal. (Hojas de servicio, nombramientos, constancias laborales en hoja membretada del empleo actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, o el último recibo de nómina).
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:
- Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó.
- En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios.
- En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título
 profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución
 Educativa en donde se cursaron los estudios.
- En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa.
- En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
- Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).
- Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del período especificado en el curriculum vitae registrado).
- Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx.
- Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
- Impresiones del curriculum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen.
- Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desembeño Anual que se les haya aplicado.

Los documentos antes indicados, el comprobante de ser servidor público en activo, así como, los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación:

- Curriculum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-elconcurso-de-ingreso,
- Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas.
- Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados.
- Constancias de participación en eventos de capacitación.
- Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado.
- Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores.
- Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías.

En el portal institucional www.gob.mx/cjef en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso, podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia.

Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.

La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Registro de Aspirantes y Revisión Curricular

El registro de las/os aspirantes en el concurso se realizará del 11 al 25 de septiembre de 2019, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/os aspirantes.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité

La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página www.trabajen.gob.mx.

La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx.

Es indispensable que las/os aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del/de la candidato/a de la página www.trabajaen.gob.mx así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.

Publicación de Resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como el folio ganador serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.

Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2019, Temarios de Estudio", https://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-en-la-cjef-2019.

El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.gob.mx/cjef en la sección "Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera, http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera

Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.

De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numerales 214 y 215, última reforma, 17 de mayo de 2019, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el/la candidato/a registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el/la aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/os aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.

Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria está sujeto a este proceso por lo cual las/os candidatas/os podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación:

- Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso.
- Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio.

Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. Curriculum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. Curriculum vitae ampliado. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: El/La aspirante cancele su participación en el concurso; La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el En caso de que algún candidato o candidata solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los Revisión de resultados del Examen de conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso resultados del de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, Examen de métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. conocimientos En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Una vez concluido el período establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos. Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos Vigencia de de vacantes de esta dependencia serán considerados. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Resultados de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales **Evaluaciones** no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Anteriores aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Conforme a los numerales 177, 183, primer párrafo y 184, fracción IX del Manual Administrativo de Aplicación Validación de General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, **Evaluaciones** última reforma, 17 de mayo de 2019, relativos al establecimiento de reglas y criterios específicos para los con fines de concursos de vacantes en cada dependencia y al Acta del Comité Técnico de Profesionalización de la Cuarta certificación en Sesión/2013 celebrada el 22 de mayo de 2013, en la que se aprueba que los resultados obtenidos por los/as la etapa de servidores públicos en la evaluación para certificar capacidades con las herramientas propias de la CJEF se Evaluación de validen para los concursos de puestos vacantes siempre y cuando sean la misma capacidad y los resultados Habilidades. se encuentren vigentes. Para tal efecto, se instruye a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización para realizar el respectivo proceso de validación, quien establecerá los requisitos para tal efecto. De acuerdo a lo anterior, el/la candidato/a deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección anexando la pantalla impresa de la consulta de certificación de capacidades del sistema Rhnet o impresión de la Hoja RUSP en donde aparecen las capacidades certificadas, resultados obtenidos y vigencia, debiendo entregarla en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los dos días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos para su revisión y análisis de la procedencia de la solicitud. Asimismo. los resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación aplicadas en Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos en los concursos de puestos vacantes de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Publicación de Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal Resultados www.trabajaen.gob.mx. En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/a la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 21 de Determinación o octubre de 2019 en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad Fallo del Comité de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades Técnico de de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual Selección. se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: Porque ningún/a candidato/a se presente al concurso; Declaración de Porque ningún/a de las/os candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser 11. Concurso considerada/o finalista, o Desierto Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, o bien, no obtenga la III. mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Fecha de Alta del	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la			
Ganador	fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.			
Reserva de	Las/os candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de			
Finalistas	Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se			
	integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del			
	mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por			
	el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación			
Diamasisismas	de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.			
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos			
Generales	vacantes. 2. Los datos personales de las/os concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso			
	 Los datos personales de las/os concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su 			
	participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.			
	4. Las/os candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración			
	Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro.			
	5. En los portales www.trabajen.gob.mx y el www.gob.mx/cjef, en la sección "Servicio Profesional de			
	Carrera", http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera, podrán			
	consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.			
	6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder			
	ser nombrada/o 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.			
	7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad			
	de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa			
	por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de			
	and the section of th			
	Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/os candidatas/os participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.gob.mx/cjef la forma y tiempos para su			
	resolución.			
	9. Las/os concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de			
	Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo,			
	3er Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto			
	por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.			
Resolución de	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/os aspirantes formulen con relación a las			
Dudas	plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse al número telefónico 01 (55) 36-88-44-27 ó			
	36-88-44-56 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs, así como al correo electrónico: aescalona@cjef.gob.mx o			
	Imonroy@cjef.gob.mx			

Ciudad de México, a 11 de septiembre de 2019

"El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal"

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio" Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección Secretaria Técnica Suplente

Lic. Alma Rosalía Escalona García

Conforme al Oficio No. CJEF/UAF/1459/2019, a través del cual es designada como Secretaria Técnica Suplente en los Comités Técnicos de Selección para el desarrollo de los concursos de ingreso de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica