

INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA NÚM. 012/2020

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 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 Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector(a) de Evaluación y Aprovechamiento la	nmobiliario	
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-0020218-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	Llos Servidores Públicos de Mando y de Enlace de L	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$37,732.00 (Treinta y siete mil setecientos treinta y dos		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, México.	C.P. 04100	
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	 1 Supervisar y validar la difusión de los inmuebles federales disponibles en los medios oficiales, para su identificación y nuevas propuestas a las necesidades inmobiliarias de la Administración Pública Federal. 2 Supervisar la ejecución de metodologías, a fin de contar con los elementos que permitan una mejor toma de decisiones sobre el aprovechamiento de los inmuebles federales, particularmente sobre las decisiones tomadas en el seno del Comité de Aprovechamiento Inmobiliario. 3 Supervisar las actividades relacionadas a las visitas de inspección y verificación en inmuebles federales que se identifiquen como desaprovechados. 4 Proponer proyectos para el mejor aprovechamiento inmobiliario, buscando hacer un uso más eficiente de los inmuebles federales. 5 Desarrollar aquellas acciones que permitan evaluar el aprovechamiento inmobiliario a través de indicadores y sus respectivos reportes. 6 Supervisar y validar los proyectos de acuerdos de fusión o subdivisión en los inmuebles federales. 7 Elaborar reportes de necesidades inmobiliarias de la Administración Pública Federal, a fin de contar con la información suficiente para promover nuevos proyectos en el Comité de Aprovechamiento Inmobiliario. 8 Colaborar en los comités, reuniones, conferencias y foros en materia inmobiliaria y en caso necesario, prestar asesoría a las dependencias y entidades, en apego a los lineamientos y políticas vigentes. 		



	Leadandara		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Arquitectura y Urbanismo. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. 3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.	
, , , ,		Áreas de experiencia: Derecho y Legislación	
	Experiencia:	Nacionales.	
		Campo de experiencia: Ciencia Política.	
		Áreas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las	
		Letras.	
		Áreas de experiencia: Arquitectura.	
	Habilidades:	1. Liderazgo	
		2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	 Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Puesto vacante:	Subdirector(a) de Pro		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C015P-00	_	
Grupo, grado y	N21		
nivel:	Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y		
	Salarios Brutos del Presidente de la República y de Número de		
	los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las		
		inistración Pública Federal.	
	(Anexo 3A).	mistración i abilea i ederal.	
Sueldo Bruto:	, ,	iete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)	
		Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de	
Lugar de trabajo:	México.	,	
Adscripción del		e Política y Gestión Sede: Ciudad de	
Puesto:	Inmobiliaria	México	
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones	1 Analizar y propo	oner a la Dirección las acciones inmobiliarias que	
Principales:	conformarán el anteproyecto del PIAF, para su presentación ante el Comité y su		
		contribuyendo así al logro de los objetivos del Instituto.	
		las diferentes soluciones a las necesidades inmobiliarias byectos inmobiliarios, así como determinar los posibles	
		idad para su desarrollo, interna o externamente, para	
		es establecidas en el Programa Inmobiliario y ser	
	presentadas a la Direct	ción.	
		miento de la ejecución de cada uno de los proyectos	
		ponente al PIAF, documentando su estado de avance	
	realización en tiempo y	esgos detectados y plan de acción para cumplir con su forma	
		los reportes mensuales y anuales sobre el seguimiento	
	de cada proyecto inmobiliario del PIAF, así como la integración de los		
		ormación necesaria para ser presentada ante el Comité y	



		sus equivalentes en las inistración Pública Federal.	
Grupo, grado y nivel:	Salarios Brutos del Pres los Servidores Públicos	r Actualizado de Sueldos y sidente de la República y de de Mando y de Enlace de vacantes:	
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-00	20287-E-C-F	
Puesto vacante:		nto de Seguimiento del PIAF	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
		 Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 	
	Conocimientos:	Trabajo en Equipo Necionas Constalas de la Administración	
	Habilidades:	1. Liderazgo	
		Áreas de experiencia: Arquitectura.	
	Áreas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras.		
		Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política.	
Perfil y requisitos:	Experiencia:	Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación	
		Empresas. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y de	
		Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Organización y Dirección de	
		3 (tres) años en:	
		Carreras genéricas: No aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	
	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): No aplica.	
		o necesario, prestar asesoría a las dependencias y os lineamientos y políticas vigentes.	
	10 Colaborar en los	comités, reuniones, conferencias y foros en materia	
	procedimientos y met Patrimonio Inmobiliario	odologías orientadas al uso y aprovechamiento del Federal	
	9 Colaborar con el	Director de Planeación Inmobiliaria en el diseño de	
	Comité del Programa decisiones del Instituto.	Inmobiliario de la APF, para contribuir en la toma de	
	8 Coordinar la organi	zación de las sesiones ordinarias y extraordinarias del	
	enajenación, arrendam	iento) entre las Direcciones Generales del Instituto, las les, para vigilar el cumplimiento del mismo.	
		ados de las acciones claves establecidas en el plan ación de inmuebles, proyectos de inversión, adquisición,	
	6 Integrar el reporte histórico sobre el uso y aprovechamiento inmobiliario para colaborar con la toma de decisiones del área.		
	las acciones de planeación de los inmuebles federales compartidos.		
	5 Concentrar la información de los acuerdos interinstitucionales en lo relativo a temáticas que impacten al Programa Inmobiliario, para lograr la coordinación de		



Adscripción del Puesto:	Dirección General de Inmobiliaria	Política y Gestión	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza			
Funciones Principales:	 1 Brindar seguimiento y documentar la ejecución de las acciones y estrategias relacionadas con los proyectos inmobiliarios que componen al PIAF, documentando su estado de avance contra lo planeado, riesgos detectados y plan de acción para cumplir con su realización en tiempo y forma. 2 Generar reportes mensuales y anuales sobre el seguimiento de cada proyecto inmobiliario del PIAF así como la integración de los expedientes con la información necesaria para colaborar con la toma de decisiones de la Dirección. 3 Coordinar con instancias internas o externas al instituto, la ejecución de los proyectos inmobiliarios del PIAF integrando los esfuerzos y acciones que conlleven al desarrollo en tiempo y forma. 4 Generar y mantener actualizados indicadores que permitan y faciliten el seguimiento del Programa Inmobiliario Federal. 5 Vigilar y dar seguimiento a la evolución de las acciones del programa inmobiliario determinando distorsiones, cambios y riesgos que deben ser considerados como cambios del plan para asegurar su éxito. 6 Colaborar en los comités, reuniones, conferencias, foros, etc., relacionados con la materia y en caso que así se le solicite prestar asesoría inmobiliaria a las dependencias y entidades con estricto apego a los lineamientos y políticas vigentes. 7 Realizar el análisis de proyectos inmobiliarios de la Administración Pública Federal para atender los requerimientos de la APF. 			
	Escolaridad:	Áreas de estudio (Trab Carreras genéricas: No Nivel de estudios: Lice Grado de Avance: Terr	o aplica. nciatura o Profesion	al.
Perfil y requisitos:	Experiencia: Habilidades: Conocimientos: Otros:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Áreas de experiencia: Campo de experiencia: Áreas de experiencia: Áreas de experiencia: Áreas de experiencia: Áreas de experiencia: Bienes Nacionales y, A Campo de experiencia: Bienes Nacionales y, A Campo de experiencia: Liderazgo 1. Liderazgo 2. Trabajo en Equ 1. Nociones Ge Pública Federa Disponibilidad para via	Planificación Urbana: Ciencias Jurídicas cia: Derecho y : Ciencia Política. : Administración y Administración Pública: Ciencias de las Arquitectura. Lipo nerales de la Adal.	y Derecho. Legislación Avalúos de ca. artes y las
Puesto vacante:		nto de Elaboración de	•	
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-002			



Grupo, grado y nivel: Sueldo Bruto:	Salarios Brutos del Pre los Servidores Públicos las Dependencias y Entidades de la Admi (Anexo 3A).	r Actualizado de Sueld sidente de la República s de Mando y de Enlac sus equivalentes en inistración Pública Fec mil ochocientos veinte	y de ce de las deral.	Número de vacantes:	1(Una).
Lugar de trabajo:		Col. Del Carmen, Coy			, Ciudad de
Adscripción del	México. Dirección General de	Dolítico y Costión	I		Ciudad de
Puesto:	Inmobiliaria	e Politica y Gestion	Sed	e:	México
Tipo de Nombramiento:	Confianza				
Funciones Principales:	 Presentar y documentar las soluciones a las diferentes necesidades inmobiliarias, basadas en los proyectos inmobiliarios, así como los posibles escenarios incluyendo la documentación que los respalde (estudio de mercado, estudio de factibilidad, proyecto y costo de obra, cronograma y plazos) y la viabilidad general para su desarrollo. Ejecutar el análisis de factibilidad inmobiliaria, interna o externamente, para sustentar las acciones establecida en el plan inmobiliario (espaciales, técnicos, financieros, etc.) para determinar soluciones viables a las necesidades de las dependencias y entidades. Elaborar y proponer escenarios para el desarrollo de mejoras al plan inmobiliario basado en los resultados del análisis, para su conocimiento y aprobación del Director General. Generar informes analíticos y/o históricos sobre el uso y aprovechamiento inmobiliario para la toma de decisiones del área. Colaborar en los comités, reuniones, conferencias, foros, etc., relacionados con la materia y en caso que así se le solicite prestar asesoría inmobiliaria a las dependencias y entidades con estricto apego a los lineamientos y políticas vigentes. Analizar la demanda de inmuebles tomados en arrendamiento por la Administración Pública Federal y a partir de la disponibilidad de inmuebles federales, para generar alternativas de sustitución de inmuebles en arrendamiento. 				
Perfil y requisitos:	Areas de estudio (Trabajaen): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía. Áreas de estudio (Trabajaen): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Arquitecta e Ingeniería. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. 2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Áreas de experiencia: Arquitectura. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Ciencia Política.				



	Habilidades:	1. Liderazgo
		2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	 Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	determinaron entrevista que genera el portal <u>w</u> los(las) candidatos(as).	
D		E PARTICIPACIÓN
Requisitos de Participación Documentación	experiencia previstos p convocatoria. El grado académico Especialidad, Maestría deberá presentar el do deberá acreditar el cum Carrera de los siguienta 1. Ser ciudadano(a) extranjero(a) cuya cond 2. No haber sido senter 3. Tener aptitud para el 4. No pertenecer al esta 5. No estar inhabilitad impedimento legal o evaluaciones que se ind No existirá discrimin condiciones de salud, para la pertenencia al se Para los puestos de Es de Técnico Superior Un y/o titulado(a) en la eta	mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o dición migratoria permita la función a desarrollar; nciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; desempeño de sus funciones en el servicio público; ado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y lo(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún administrativo, así como presentar y acreditar las dican para cada caso. Lación por razón de género, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico o condición social,
Requerida	del puesto, se llevará a y áreas de experiencia, el portal electrónico ww Sin excepción alguna I original o copia certifica oficinas del Instituto de domicilio, fecha y hora través de la herramient enlistan los siguientes o 1. Impresión de la comprobante www.trabajaen.c 2. Acta de nacimies 3. Currículum Vitas específicas, pue nombre y teléfor sobre su deser (firmados en cac 4. Documento que el que concursa.	a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos , establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en w.trabajaen.gob.mx. los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en ada legibles y copia simple legible para su entrega, en las e Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el a establecidos en el mensaje que al efecto reciban a ta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se

Profesional registrados en la Secretaría de Profesional o Cédula Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.

Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

- 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional.
- 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)
- 7. Clave Única de Registro de Población. (CURP)
- 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
 - Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento.
- 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).
- 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).
- 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación,

previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el 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 y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).

- 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán:
- Hojas únicas de servicios
- Constancias de servicios
- Constancias de nombramientos
- · Cartas finiquito
- Constancias de baja
- Contratos de servicios profesionales por honorarios
- Altas o bajas al IMSS o ISSSTE
- Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado)
- Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta
- Actas constitutivas de empresas
- Poderes notariales
- Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.

Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.

- 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto.



Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

- 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resquardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera.
- 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento 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(a la) 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 el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
- 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, el cotejo documental se podrá llevar a cabo de manera presencial o a distancia en formato digitalizado (PDF), observando los mecanismos de autentificación, identificación y validación, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establece la normatividad aplicable y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán



		1)/////0154	
	requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.		
Registro de Aspirantes Reactivación de Folios Calendario del	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). De conformidad con el numeral 200 y 214 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, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes. En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los		
concurso	concursos, se podrá modificar, en cual-		
	programados para desahogar cada		
	recomienda dar seguimiento a los mens		
	través del portal electrónico www.trabaja		
	Actividad	Fecha o plazo	
	Publicación de la Convocatoria: Registro de aspirantes (en la	2 de septiembre de 2020	
	herramienta <u>www.trabajaen.gob.mx</u>)	Del 2 al 15 de septiembre de 2020	
	Exámenes de conocimientos	22 de septiembre de 2020	
	Evaluaciones de habilidades	Del 28 al 29 de septiembre de 2020	
	Revisión documental	5 de octubre de 2020	
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	5 de octubre de 2020	
	Entrevista	20 de octubre de 2020	
	Determinación 20 de octubre de 2020		
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).		
Temarios para la Etapa II Exámenes	El temario referente al examen de conoci		
de Conocimientos y	los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx.		
Evaluaciones de	Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran		
Habilidades	disponibles para su consulta en la página electrónica <u>www.trabajaen.gob.mx</u> (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las		
	Evaluaciones de Habilidades")		
Presentación de	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a		
Exámenes y	cada aspirante la fecha, hora y lugar	en que deberán presentarse para la	
Evaluaciones	aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del		
	concurso, a través de la página electrónica <u>www.trabajaen.gob.mx</u> , en el rubro		
	"Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal		
	efecto. En dichas comunicaciones, se e		
	cada aplicación. Se sugiere a los (las) ca		
	necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia		
	máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las		



salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.

Previamente a la aplicación de las evaluaciones:

- a) Se instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al Instituto para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá accesar al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.
- b) Se higienizarán las salas en donde se aplicaran las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).
- c) La ocupación de las salas destinadas para el desarrollo de las etapas de reclutamiento y selección se ocuparán en una capacidad máxima del 30% de aforo conforme al semáforo naranja, por lo que las evaluaciones se podrán aplicar de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona aspirante. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes.
- d) A la entrada de las salas, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.
- e) Las personas aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca y/o careta en todo momento que se encentren dentro del Instituto.
- f) Al concluir las evaluaciones, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización de la sala, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

De conformidad con el numeral 208 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 Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la **Etapa "Revisión Curricular"**, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La **sub-etapa de Examen de Conocimientos** será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

La **sub-etapa de Evaluación de Habilidades** NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados obtenidos en la **Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido



el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: 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. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso. Lugar para Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDAABIN, desahogar cada ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, etapa v entrega de Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B y/o Salvador Novo No. 8, Col. documentación Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010. Reglas de Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Valoración Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2



Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades.

Mínimo: 1 Máximo: 2

(Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica)

Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Mínima: 70

Regla 4: Las evaluaciones de habilidades **NO** serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero)

Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite.

Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando.

Máximo de 10.

Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.

Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.

Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).

Sistema de Puntuación

Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:

ETAPAI Revisión curricular

Descarta

ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades

Sub Etapa: Exámenes de conocimientos

Puntaje: **30** Descarta

Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades

Puntaie: 20

No descarta, determina la prelación

ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito

Sub Etapa: Evaluación de la experiencia

Puntaje: 10

No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito

Puntaie: 10

No descarta, determina la prelación

ETAPA IV Entrevistas

Puntaje: 30

No descarta, determina el puntaje final

ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100

El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Etapa de Entrevista

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más



	altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el decerval de centa etapa.
Etana da	desarrollo de esta etapa.
Etapa de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: 1. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).



cuestión.

Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx , la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá 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". Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión



Principios del Concurso Disposiciones	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 lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. 1 En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles
Generales	sobre el concurso y los puestos vacantes. 2 Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3 Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4 Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5 Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité
Inconformidades	Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables. Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico
	kmartinez@indaabin.gob.mx, o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 2 de septiembre de 2020. El Comité Técnico de Selección.-Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

> Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, Firma La Secretaria Técnica Brenda Iraida Mendoza Pérez