

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
CONVOCATORIA CJEF 09/2023
 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 las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Enlace de Apoyo Logístico		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-E1C007P-0000170-E-C-S	Percepción Bruta	\$12,602.00
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<p>Objetivo del puesto: Asegurar el funcionamiento de los vehículos asignados, así como el traslado de la documentación confidencial, contribuyendo al cumplimiento de las atribuciones de la Consejería Jurídica.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar sobre las fallas que presenten los vehículos asignados para solicitar su reparación. 2. Llevar los vehículos asignados que se encuentren averiados para su reparación. 3. Informar sobre el registro de kilometraje de los vehículos asignados para solicitar su mantenimiento. 4. Trasladar a los lugares que le solicite para el cumplimiento de sus atribuciones. 5. Reportarse al inicio de actividades con el Subdirector de Servicios Generales o Coordinador Administrativo para recibir las indicaciones conducentes. 6. Resguardar la documentación confidencial y ordinaria asegurando su entrega. 7. Informar sobre la entrega de la documentación confidencial y ordinaria. 		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante). Área de Estudio: No aplica Carrera Genérica: No aplica	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: Áreas Generales: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Administración. Áreas Generales: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Áreas Generales: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Actividad Económica. Áreas Generales: Ciencia Política Área de Experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades/Capacidades	Orientación a resultados y Trabajo en equipo.	
	Conocimientos Técnicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos materiales y servicios generales: Disposiciones generales en materia de recursos materiales y servicios generales. 2. Tránsito vehicular: Disposiciones generales en materia de tránsito. Aspectos prácticos de la conducción. 3. Control de gestión y archivo: Lenguaje claro. Control de gestión. Disposiciones generales en materia de archivo de la valoración y conservación de archivos. 4. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: De la organización, atribuciones y facultades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. 5. Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. 6. Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos: Disposiciones sustantivas. Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. Instrumentos de rendición de cuentas y faltas administrativas. 7. Profesionalización y principios en el servicio público: Disposiciones generales, derechos y obligaciones, estructura y operación del Servicio Profesional de Carrera. 8. Transparencia y Acceso a la información pública: Disposiciones generales en materia de transparencia y acceso a la información. 	
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo	

	IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 17 de julio de 2023																																																						
	V. Entrevista de Comité	A partir del 20 de julio de 2023																																																						
	VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de julio de 2023																																																						
	<p>*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.</p>																																																							
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	<p>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:</p> <p>Reglas de Valoración:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles. 4. 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. 5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas. 6. 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. 10. 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. <p>Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Etapas</th> <th colspan="4">Puestos</th> <th rowspan="2">Criterio</th> </tr> <tr> <th>Enlace</th> <th>Jefe/a de Departamento</th> <th>Subdirector/a de Área</th> <th>Director/a de Área</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. Revisión curricular</td> <td colspan="4">Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td rowspan="2">Acreditación Indispensable para participar en el Concurso</td> </tr> <tr> <td>II. Exámenes de Conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>Referencial</td> </tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>Referencial</td> </tr> <tr> <td>IV. Valoración del Mérito</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>Referencial</td> </tr> <tr> <td>V. Entrevista</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas</td> </tr> <tr> <td>VI. Determinación</td> <td colspan="5">La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.</td> </tr> </tbody> </table>					Etapas	Puestos				Criterio	Enlace	Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Área	Director/a de Área	I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30	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/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.				
	Etapas	Puestos					Criterio																																																	
Enlace		Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Área	Director/a de Área																																																				
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso																																																			
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30																																																				
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/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.																																																							

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	<p>El registro de las/os aspirantes en el concurso se realizará del 21 de junio al 04 de julio de 2023, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité	<p>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.</p> <p>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 X, 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.</p> <p>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 con el nombre del/la candidato/a así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.</p>
Publicación de Resultados	<p>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.</p>
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	<p>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 2023, Temarios de Estudio", https://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-2023-324064</p> <p>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</p>
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	<p>De acuerdo al 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, numerales 214 y 215, 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/el 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.</p> <p>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 Administración de Personal y Desarrollo Organizacional 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 X, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

	<ol style="list-style-type: none">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 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 Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio X, 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 Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/os aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse a los números telefónicos 01 (55) 36-88-44-27 ó 36-88-44-56 en un horario de 09:30 a 13:30 horas, así como a los correos electrónicos: aescalona@cjef.gob.mx , amartinez@cjef.gob.mx y desarrollo.humano@cjef.gob.mx

Ciudad de México, a 21 de junio de 2023.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaría Técnica


Claudia Helena Zúñiga Onofre