CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

SUBSISTEMA DE INGRESO - PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA III

Nombre de la persona aspirante:

Folio de Registro: Folio de Concurso:

Plaza:

Convocatoria: Fecha:

*** Elemento 1: Orden en los puestos desempeñados**

* **Descripción**: El orden en los puestos desempeñados se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando el nivel jerárquico entre el cargo o puesto actual (en su caso, el último) y el cargo o puesto inmediato anterior. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este elemento, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación (*).

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento**: Original y copia de constancias en las que se corrobore: puesto desempeñado y remuneración percibida, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

* **Reactivo**: Indique si el nivel jerárquico del cargo o puesto que ocupa actualmente el candidato (si está desempleado considere el nivel jerárquico del último puesto que éste ocupó), es MAYOR, IGUAL O MENOR que el puesto inmediato anterior.

* **Escala de Calificación**:

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) El nivel jerárquico del último puesto o actual es MENOR respecto al del inmediato anterior.	60
b) El nivel jerárquico del último puesto o actual es IGUAL respecto al del inmediato anterior.	80
c) El nivel jerárquico del último puesto o actual es MAYOR respecto al del inmediato anterior.	100
d) Un solo puesto	Sin calificación

*** Elemento 2: Duración en los puestos desempeñados**

* **Descripción**: La duración en los puestos desempeñados se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea, el cual se obtendrá de dividir el número de años de experiencia comprobados entre el número de cargos o puestos comprobados.

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento:** Original y copia de constancia(s) en la(s) que se corrobore el periodo de ocupación del (los) puesto(s), o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

* **Reactivo**: El promedio de estancia en los puestos ocupados durante la trayectoria laboral del candidato ha sido mayor a:

* **Escala de Calificación**:

OPCIONES DE RESPUESTA	Director General	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento
a) Menos de 1 año	40	40	40	40
b) De 1 hasta 2 años	60	60	60	60
c) Más de 2 hasta 4 años	80	80	100	100
d) Más de 4 años	100	100	80	80
e) Un solo puesto	Sin calificación	Sin calificación	Sin calificación	Sin calificación

*** Elemento 3: Experiencia en el Sector Público**

* **Descripción**: La experiencia en el sector público se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada candidato en el Sector Público.

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento:** Original y copia de constancia(s) laboral(es) en la(s) que se corrobore el nombre de la Dependencia donde prestó sus servicios, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato

* **Reactivo**: El candidato ha prestado sus servicios en el Sector Público durante:

* **Escala de Calificación**:

OPCIONES DE RESPUESTA	Director General	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento
a) Nunca ha prestado sus servicios o lo ha hecho por menos de 1 año	40	40	60	80
b) 1 a 3 años	60	60	80	100
c) Más de 3 años hasta 4 años	80	80	100	100
d) Más de 4 años	100	100	100	100

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

SUBSISTEMA DE INGRESO - PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA III

*** Elemento 4: Experiencia en el sector Privado**

* **Descripción**: La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado por cada candidato en el Sector Privado.

* **Documentos necesarios para evaluar este elemento:** Original y copia de constancia(s) laboral(es) en la(s) que se corrobore el nombre de la empresa o sociedad donde prestó sus servicios.

* **Reactivo**: El candidato ha prestado sus servicios en el Sector Privado durante:

* **Escala de Calificación**:

OPCIONES DE RESPUESTA	Director General	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento
a) Nunca ha prestado sus servicios o lo ha hecho por menos de 1 año	40	40	60	80
b) 1 a 3 años	60	60	80	100
c) Más de 3 años hasta 4 años	80	80	100	100
d) Más de 4 años	100	100	100	100

*** Elemento 5: Experiencia en el Sector Social**

* **Descripción**: La experiencia en el sector social se calificará de acuerdo con la existencia o no de experiencia en el Sector Social por parte del candidato.

* **Documentos necesarios para evaluar este elemento:** Original y copia de constancia(s) laboral(es) en la(s) que se corrobore el nombre de la Asociación(es) Civil(es) donde desempeñó el (los) puesto(s) o designación (es).

* **Reactivo**: El candidato ha prestado sus servicios en el Sector Social:

* **Escala de Calificación**:

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) Sí	100
b) No	80

*** Elemento 6: Nivel de Responsabilidad**

* **Descripción**: Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, de entre 3 posibles proporcionadas por la DGRH, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

* **Documentos necesarios para evaluar este elemento:** El candidato firmará bajo protesta de decir verdad su respuesta al reactivo de este elemento.

* **Reactivo**: Con respecto a su trayectoria laboral, el candidato:

* **Escala de Calificación**:

OPCIONES DE RESPUESTA	Director General	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento
a) Ha desarrollado una serie de actividades sencillas, especializadas y similares entre sí.	20	20	40	40
b) Ha coordinado una serie de funciones de naturaleza diferente en un área específica.	60	80	100	100
c) Ha dirigido áreas con funciones de naturaleza diferente de impacto en toda la organización.	100	100	80	80

*** Elemento 7: Nivel de Remuneración**

* **Descripción**: El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual de su puesto actual (en su caso, el último) y la del puesto vacante en concurso.

Nota: Los candidatos que nunca hayan recibido remuneración económica alguna en su experiencia laboral, lo manifestarán bajo protesta de decir verdad, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación y se les otorgará "Sin calificación".

* **Documentos necesarios para evaluar este elemento:** Original y copia de recibos de pagos, hojas únicas de servicios, contratos, recibos de honorarios, y en general cualquier documento oficial que indique la percepción bruta mensual, o en su caso, quincenal o semanal del candidato. También, en su caso, se aceptará impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

* **Reactivo**: Con respecto a la remuneración bruta mensual de la plaza vacante en concurso, la remuneración bruta mensual actual (en su caso, última) del candidato es:

* **Escala de Calificación**:

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) Superior a la vacante	80
b) Inferior o igual a la vacante	100

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

SUBSISTEMA DE INGRESO - PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA III

*** Elemento 8: Relevancia de Funciones o Actividades**

* **Descripción**: La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum del candidato registrado por el candidato en TrabajaEn con la rama de cargo o puesto de la vacante en concurso.

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento:** Impresión del Currículum TrabajaEn con el cual el candidato se registró a la plaza en concurso.

* **Reactivo**: Número de coincidencias que existen entre la(s) Rama(s) de Cargo de la plaza en concurso y la(s) registrada(s) en el CV Trabajaen del candidato en el momento en el que se inscribió a dicho concurso:

* **Escala de Calificación**:

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) No existe ninguna coincidencia	60
b) Existe 1 coincidencia	80
c) Existen 2 o más coincidencias	100

*** Elemento 9: Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante**

* **Descripción**: La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulado por el candidato en dichos puestos.

* **Aplicación**: Sólo aplica para servidores públicos que ocupen o hayan ocupado uno o varios puestos inmediatos inferiores al de la plaza vacante en concurso; si no es el caso se otorgará "Sin calificación".

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento:** Original y copia de constancias laborales en las que se corrobore el nombre y nivel jerárquico del puesto desempeñado, y de ser posible, las funciones que desarrolló, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

* **Reactivo**: Tiempo de permanencia acumulado del candidato en puesto o puestos inmediatos inferiores al de la plaza vacante en concurso:

* **Escala de Calificación**:

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) No aplica	Sin Calificación
b) Menos de 1 año	60
c) De 1 a 3 años	80
d) Más de 3 años	100

*** Elemento 10: Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante**

* **Descripción**: La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación de desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño en dichos puestos.

* **Aplicación**: Sólo aplica para servidores públicos que ocupen o hayan ocupado uno o varios puestos inmediatos inferiores al de la plaza vacante en concurso; si no es el caso se otorgará "Sin calificación".

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento:** Copia de la evaluación del desempeño obtenida en el ejercicio del puesto inmediato inferior al de la plaza vacante, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

* **Reactivo**: Calificación obtenida en la última evaluación del desempeño del candidato en un puesto inmediato inferior al de la vacante.

* **Escala de Calificación**:

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) No aplica	Sin Calificación
b) Menos de 70	40
c) De 70 a 89.9	60
d) De 90 a 95.9	80
e) 96 o más	100

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DE RH

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA ASPIRANTE DE CONFORMIDAD, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE LOS DATOS ANTERIORMENTE REGISTRADOS EN ESTA CÉDULA Y QUE SE PONDRÁN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ Y PODRÍAN CAMBIAR.

CÉDULA DE VALORACIÓN DEL MÉRITO

SUBSISTEMA DE INGRESO - PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA III

Nombre de la persona aspirante:

Folio de Registro: Folio de Concurso:

Plaza:

Convocatoria: Fecha:

Elemento 1: Las acciones de **Desarrollo Profesional** se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículo 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.

*** Elemento 2: Resultados de las Evaluaciones del Desempeño**

* **Descripción**: Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

* **Aplicación**: Sólo para Servidores Públicos de Carrera Titulares.

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento**: Copia de la última evaluación del desempeño obtenida, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

* **Reactivo**: Calificación obtenida en la última evaluación del desempeño del candidato

* **Escala de Calificación**:

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) Menos de 70	40
b) de 70 a 89.9	60
c) de 90 a 95.9	80
d) 96 o más	100
e) No aplica	Sin Calificación

*** Elemento 3: Resultados de las Acciones de Capacitación**

* **Descripción**: Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

* **Aplicación**: Sólo para Servidores Públicos de Carrera Titulares.

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento**: Original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

* **Reactivo**: El promedio de las calificaciones obtenido en acciones de capacitación del candidato en el ejercicio fiscal inmediato anterior es de:

* **Escala de Calificación**:

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) Menos de 70	40
b) 70 a 89.9	60
c) 90 a 95.9	80
d) 96 o más	100
e) No aplica	Sin Calificación

*** Elemento 4: Resultados de procesos de certificación**

* **Descripción**: Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera. titulares en puestos sujetos al Servicio

* **Aplicación**: Sólo para Servidores Públicos de Carrera Titulares.

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento**: Original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

* **Reactivo**: Número de capacidades profesionales certificadas y vigentes con que cuenta el candidato, obtenidas mientras se ha desempeñado como Servidor Público de Carrera Titular.

*** Escala de Calificación:**

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) Ninguna	40
b) Una	60
c) Dos	80
d) Tres o más	100
e) No aplica	Sin Calificación

CÉDULA DE VALORACIÓN DEL MÉRITO

SUBSISTEMA DE INGRESO - PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA III

*** Elemento 5: Logros**

* **Descripción**: Se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. En virtud de lo anterior, se considerarán ejemplo de un logro, cada uno de los siguientes:

· Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.

· Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.

· Otros que al efecto establezca la DGSPC. En ningún caso deberán considerarse los de tipo político o religioso.

*** Aplicación:** General

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento**: Original y copia de las constancias en las que se corrobore la certificación de la competencia laboral o la habilidad profesional distintas a las contempladas en el Servicio Profesional de Carrera o en las que se corrobore la publicación especializada relacionada a su campo de experiencia.

* **Reactivo**: Número de logros que el candidato ha obtenido:

*** Escala de Calificación:**

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) Ninguno	40
b) Uno	60
c) Dos o más	100

*** Elemento 6: Distinciones**

* **Descripción**: Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior se considerarán cada una de los siguientes:

· Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas) · Graduación con Honores o con Distinción.

· Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.

· Otras que al efecto establezca la DGSPC. En ningún caso deberán considerarse distinciones del tipo político o religioso.

*** Aplicación:** General

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento**: Original y copia de las constancias en las que se corrobore las distinciones otorgadas

* **Reactivo**: Número de distinciones otorgadas al candidato:

*** Escala de Calificación:**

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) Ninguna	40
b) Una	60
c) Dos o más	100

*** Elemento 7: Reconocimientos o Premios**

* **Descripción**: Se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, cada uno de los siguientes:

· Premio otorgado a nombre del aspirante.

· Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.

· Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.

· Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.

· Otros que al efecto establezca la DGSPC. En ningún caso deberán considerarse reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

*** Aplicación:** General

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento**: Original y copia de las constancias en las que se corroboren los reconocimientos o premios otorgados al candidato.

* **Reactivo**: Número de reconocimientos o premios otorgados al candidato:

*** Escala de Calificación:**

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) Ninguno	40
b) Uno	60
c) Dos o más	100

CÉDULA DE VALORACIÓN DEL MÉRITO

SUBSISTEMA DE INGRESO - PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA III

*** Elemento 8: Actividad destacada en lo individual**

* **Descripción**: Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. Se considerará una actividad destacada en lo individual:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública.
- Patentes a nombre del aspirante
- Servicios o misiones en el extranjero
- Derechos de autor a nombre del aspirante
- Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos)
- Otros que al efecto establezca la DGSPC. En ningún caso deberán considerarse actividades destacadas del tipo político o religioso.

*** Aplicación:** General

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento**: Original y copia de las constancias en las que se corroboren las actividades destacadas en lo individual del candidato.

* **Reactivo**: Número de actividades destacadas en lo individual realizadas por el candidato:

*** Escala de Calificación:**

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) Ninguna	40
b) Una	60
c) Dos o más	100

*** Elemento 9: Otros Estudios**

* **Descripción**: Los otros estudios se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

*** Aplicación:** General

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento**: Original y copia de la Cédula Profesional o Título que avale el estudio adicional del candidato.

* **Reactivo**: Máximo nivel académico obtenido por el candidato, adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso, que debe de estar inscrito ante el Registro Nacional de Profesionistas:

*** Escala de Calificación:**

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) Ninguno	40
b) Un nivel superior de lo solicitado por el perfil de la plaza vacante	80
c) Dos o más niveles superiores a lo solicitado por el perfil de la plaza vacante	100

*** Elemento 10: Habla de Lengua Indígena**

* **Descripción**: Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). **Nivel 1:** *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). **Nivel 2**: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la DGRH y el SPC de la Administración Pública Federal.

*** Aplicación:** General

*** Documentos necesarios para evaluar este elemento**: Original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas otorgados al candidato.

* **Reactivo**: Constancias del conocimiento de una de las 68 lenguas indígenas, refieriendose a la capacidad de usarla apropiadamente en situaciones sociales, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos.

*** Escala de Calificación:**

OPCIONES DE RESPUESTA	PUNTAJE OTORGADO
a) Ninguno	40
b) Un comprobante del nivel 1	60
c) Dos comprobantes de nivel 1	80
d) Tres o más comprobantes del nivel 1 o con 1 comprobante del nivel 2	100

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DE RH

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA ASPIRANTE DE CONFORMIDAD, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE LOS DATOS ANTERIORMENTE REGISTRADOS EN ESTA CÉDULA Y QUE SE PONDRÁN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ Y PODRÍAN CAMBIAR.