

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**
**Convocatoria 10-2023**
**Calendario de Evaluaciones del 21 de febrero de 2024**

N o.	No. Concurso	Puesto	Clave RH NET	Calificación Mínima	Horario de Acceso a las Instalaciones	Horario de Registro	Fecha de Evaluación de Conocimientos y Horario de Aplicación	Horario de Registro	Fecha de Evaluación de Habilidades y Horario de Aplicación	Fecha de Revisión Documental y Horario de Aplicación	Fecha de Evaluación de la Experiencia y Horario de Aplicación	Fecha de Evaluación de Mérito y Horario de Aplicación
1	02-10-23	Coordinación de Estrategias de Atención Administrativa	102958	80	08:45 a 09:00 hrs.	09:00 a 09:15 hrs.	21 de febrero de 2024 09:15 hrs.	10:45 a 11:00 hrs.	21 de febrero de 2024 11:00 hrs.	21 de febrero de 2024 A partir de las 13:00 hrs.	21 de febrero de 2024 A partir de las 13:00 hrs.	21 de febrero de 2024 A partir de las 13:00 hrs.
2	03-10-23	Coordinación de Estrategias de Atención Administrativa	102959	80	08:45 a 09:00 hrs.	09:00 a 09:15 hrs.	21 de febrero de 2024 09:15 hrs.	10:45 a 11:00 hrs.	21 de febrero de 2024 11:00 hrs.	21 de febrero de 2024 A partir de las 13:00 hrs.	21 de febrero de 2024 A partir de las 13:00 hrs.	21 de febrero de 2024 A partir de las 13:00 hrs.

**Calendario de Evaluaciones 23 de febrero de 2024**

N o.	No. Concurso	Puesto	Clave RH NET	Calif Mínima	Horario de Acceso a las Instalaciones	Horario de Registro	Fecha de Evaluación de Conocimientos y Horario de Aplicación	Horario de Registro	Fecha de Evaluación de Habilidades y Horario de Aplicación	Fecha de Revisión Documental y Horario de Aplicación	Fecha de Evaluación de la Experiencia y Horario de Aplicación	Fecha de Evaluación de Mérito y Horario de Aplicación
1	01-10-23	Coordinación de Estrategias de Atención Administrativa	102957	80	08:45 a 09:00 hrs.	09:00 a 09:15 hrs.	23 de febrero de 2024 09:15 hrs.	10:45 a 11:00 hrs.	23 de febrero de 2024 11:00 hrs.	23 de febrero de 2024 A partir de las 13:00 hrs.	23 de febrero de 2024 A partir de las 13:00 hrs.	23 de febrero de 2024 A partir de las 13:00 hrs.

**Lugar:** Edificio ubicado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P.10400, Ciudad de México. Única sede de aplicación y única entrada de ingreso a las evaluaciones tanto para los y las aspirantes internos (as) como externos (as). Todos los y los aspirantes deberán presentarse con dos identificaciones oficiales, una para registrarse en recepción y la segunda para registrar su asistencia al examen junto con tres hojas de bienvenida (primera hoja que aparece cuando ingresa a su cuenta en TrabajaEn.

**Nota:** Para la Etapa de Revisión Documental (Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito) deberán mostrar en original o copia certificada y entregar en copia simple los siguientes documentos.

**DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR (SOLO EN CASO DE ACREDITAR TODAS LAS EVALUACIONES Y EN EL DÍA INDICADO).**

- a) Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso; es la primera hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias).
- b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.
- c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.
- d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).
- e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:
  - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).
  - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
  - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. Se anexa la siguiente liga de consulta: <https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-autorizacion-provisionalpara-ejercer-como-pasante/SEP1239>
  - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.
  - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.
- f) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría de Economía u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría de Economía; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

**Las personas aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad:**

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804652/Formato\\_Carta\\_Protesta\\_de\\_Decir\\_verdad\\_2023.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804652/Formato_Carta_Protesta_de_Decir_verdad_2023.pdf)

Para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental) Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. Su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:**

- Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.
- Cuando el perfil de puesto requiera una constancia de nivel básico y el aspirante cuente con una constancia que avale el nivel intermedio y/o avanzado, se dará por entendido que cubre el nivel básico, por lo que ya no se le requerirá documento para acreditar este nivel.
- Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán certificaciones o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, que acredite el nivel de dominio del idioma, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre y cuando se encuentren validados por la Secretaría de Educación Pública, esto siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
- Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, en caso de contar con certificaciones o constancias electrónicas, éstas se aceptarán para acreditar el nivel de dominio del idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.

**h) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (Sinavid) con liga <https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro> , Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga <http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas>, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios y finiquitos, así como cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada.**

No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias. Se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios.

Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, de conformidad con el numeral 35 de las Disposiciones. Cabe señalar que se aceptará la constancia emitida del Programa Jóvenes construyendo el futuro para acreditar años de experiencia laboral (misma que deberá ser congruente con las áreas de experiencia solicitadas en el perfil correspondiente).

**i) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.**

Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos 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 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019.

**Deberán Descargar el Formato carta protesta no ser persona Servidora Pública de Carrera mismo que deberá ser presentado en la (Etapa de Revisión Documental).**

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804655/FORMATO\\_DE\\_CARTA\\_PROTESTA\\_NO\\_SER\\_SPC\\_2023.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/804655/FORMATO_DE_CARTA_PROTESTA_NO_SER_SPC_2023.pdf)

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda Documento sin validez oficial Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. **Les recordamos que la documentación solicitada se encuentra publicada desde el 06 de diciembre del 2023 en el Diario Oficial de la Federación dentro de las bases de la convocatoria.**