

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Calendario de Evaluaciones 10 de abril de 2024

Convocatoria 03-2024

No.	No. Concurso	Puesto	Clave RHNET	Calificación Mínima	Horario de Evaluaciones				
					Ingreso a Instalaciones	Registro	Conocimientos	Habilidades	Revisión Documental
1	03-03-24	Subdirección de Planeación Institucional	104326	80	08:45 a 09:00 hrs.	09:00 a 09:15 hrs.	09:15 hrs.	11:00 hrs.	A partir de las 13:00 hrs.
2	04-03-24	Subdirección de Procedimientos Administrativos	104329	80	08:45 a 09:00 hrs.	09:00 a 09:15 hrs.	09:15 hrs.	11:00 hrs.	A partir de las 13:00 hrs.
3	05-03-24	Subdirección de Procedimientos Administrativos	104485	80	08:45 a 09:00 hrs.	09:00 a 09:15 hrs.	09:15 hrs.	11:00 hrs.	A partir de las 13:00 hrs.
4	06-03-24	Subdirección de Seguimiento a Estrategias	104335	80	08:45 a 09:00 hrs.	09:00 a 09:15 hrs.	09:15 hrs.	11:00 hrs.	A partir de las 13:00 hrs.

Calendario de Evaluaciones 11 de abril de 2024

No.	No. Concurso	Puesto	Clave RHNET	Calificación Mínima	Horario de Evaluaciones				
					Ingreso a Instalaciones	Registro	Conocimientos	Habilidades	Revisión Documental
1	01-03-24	Coordinación de Estrategias de Atención Administrativa	104292	80	08:45 a 09:00 hrs.	09:00 a 09:15 hrs.	09:15 hrs.	11:00 hrs.	A partir de las 13:00 hrs.
2	02-03-24	Coordinación de Estrategias de Atención Administrativa	104293	80	08:45 a 09:00 hrs.	09:00 a 09:15 hrs.	09:15 hrs.	11:00 hrs.	A partir de las 13:00 hrs.

Calendario de Evaluaciones 18 de abril de 2024

No.	No. Concurso	Puesto	Clave RHNET	Calificación Mínima	Horario de Evaluaciones				
					Ingreso a Instalaciones	Registro	Conocimientos	Habilidades	Revisión Documental
1	07-03-24	Departamento de Control y Seguimiento de Plazas de Ingreso	104339	80	08:45 a 09:00 hrs.	09:00 a 09:15 hrs.	09:15 hrs.	11:00 hrs.	A partir de las 13:00 hrs.
2	08-03-24	Departamento de Evaluación de la Capacitación	104341	80	08:45 a 09:00 hrs.	08:45 a 09:00 hrs.	09:15 hrs.	11:00 hrs.	A partir de las 13:00 hrs.
3	09-03-24	Departamento de Incidencias de Personal	104344	70	08:45 a 09:00 hrs.	08:45 a 09:00 hrs.	09:15 hrs.	11:00 hrs.	A partir de las 13:00 hrs.

Calendario de Evaluaciones 19 de abril de 2024

No.	No. Concurso	Puesto	Clave RHNET	Calificación Mínima	Horario de Evaluaciones				
					Ingreso a Instalaciones	Registro	Conocimientos	Habilidades	Revisión Documental
1	10-03-24	Departamento de Seguimiento de Plazas de Ingreso	104347	80	08:45 a 09:00 hrs.	09:00 a 09:15 hrs.	09:15 hrs.	11:00 hrs.	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).

- Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias).
- Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.
- Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.
- Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).
- 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 Artículo 229 de las Disposiciones generales en la materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, de fecha 22 de febrero de 2024, 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-provisional-para-ejercercomo-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 de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Así mismo, con fundamento en el Artículo 38 fracción VII, constitucional manifestar si/no Tengo sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos. Y por ser declarada persona deudora alimentaria morosa.

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

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/898589/CARTA_DE_PROTESTO_DECIR_VERDAD_2024_VERSION_FINAL.pdf

Para su llenado y entrega durante la etapa de Revisión Documental. (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito). 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.

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, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar) mismos que deberán ser presentados en original y copia o con sello digital, 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 Artículo 245 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).

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.

Les recordamos que la documentación solicitada se encuentra publicada desde el 20 de marzo de 2024 en el Diario Oficial de la Federación dentro de las bases de la convocatoria.