



CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

Con fundamento en el Capítulo III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Capítulo Décimo del Reglamento de la Ley y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, el Comité Técnico de Profesionalización emite el

MANUAL DE OPERACIÓN PARA EL SUBSISTEMA DE INGRESO EN LA CONSEJERIA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

Objetivo

- 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los pasos a seguir en la operación del Subsistema de Ingreso en la Consejería jurídica del Ejecutivo Federal

Definiciones

- 2. Para efectos del presente Manual, en adición a lo que prevé la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento así como los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, se entenderá por:

Calificación Definitiva: Al resultado obtenido conforme al Sistema de Puntuación General por los candidatos que hubieren concluido la etapa de entrevista;

Capacidades: A los conocimientos, habilidades y aptitudes requeridos para el adecuado desempeño de los servidores públicos de carrera en un puesto

Candidato: Al aspirante que participa en el procedimiento de selección establecido en el artículo 34 del Reglamento;

Descripción-perfil de puesto: Al documento en el que se especifica el contexto organizacional del puesto y describe su misión, objetivos institucionales y específicos, funciones, línea de mando del puesto superior, relaciones internas y externas así como los requerimientos necesarios para el óptimo desempeño del mismo como son escolaridad, experiencia en tiempo y área, capacidades y condiciones de trabajo.

Exámenes de conocimientos: Se refiere a una diversidad de posibles pruebas mediante las cuales se busca evaluar el grado con que una persona por ejemplo, recuerda o reconoce, comprende, aplica, analiza, sintetiza y/o evalúa datos e información de una o varias disciplinas o áreas de conocimiento.

Especialista: Al experto proveniente de instituciones de educación superior, de empresas y asociaciones civiles especializadas, nacionales e internacionales, de colegios de profesionales, así como a los servidores públicos que asesoran al Comité de Profesionalización y que auxilian a los Comités de Selección en el proceso de selección, cuando así lo establezca el Comité de Profesionalización o el propio Comité de Selección;

[Handwritten signature]



CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN

COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

Expediente: A las constancias que se integran con motivo del desarrollo de cada concurso;

Experiencia: Conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados en el sector público, privado o social, el nivel de responsabilidad, de remuneración y la relevancia de las funciones o actividades encomendadas.

Herramienta para la Evaluación: Al examen, evaluación, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de un candidato, de manera presencial o a distancia.

LSPC: a La ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

LINEA: Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.

Pagina trabajaen: Sistema informático diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección, incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a los aspirantes, candidatos y/o finalistas; difusión de resultados de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyo acceso está disponible en las direcciones electrónicas en Internet: www.trabajaen.gob.mx o www.rhnet.gob.mx.

Puntaje Mínimo de Aptitud: Al resultado obtenido que resulta aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso al que hacen referencia los artículos 32 de la Ley y 40 fracción II de su Reglamento;

Reglas de Valoración: A los criterios establecidos por el Comité de Profesionalización para determinar los resultados de las etapas del procedimiento de selección a que hacen referencia los artículos 29 y 30 de la Ley y 34 del Reglamento, así como los específicos que, en su caso, determine el Comité de Selección;

RLSPC: Al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera vigente

Sistema de Puntuación General: Método establecido por el Comité de Profesionalización a que se refieren los artículos 30 de la Ley y 34 del Reglamento, para otorgar puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, y

Temario de Estudio: Al documento en el que se especifican los temas o materia a evaluar, subtemas, fuentes bibliográficas de referencia y páginas web de consulta que los candidatos deberán estudiar y preparar para presentarse a la aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos.



CONSEJERIA JURIDICA DEL
EJECUTIVO FEDERAL

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

Ámbito de Aplicación

3. El presente Manual es de observancia obligatoria para cubrir los puestos vacantes sujetos al Servicio Profesional de Carrera, que se generen en las unidades administrativas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal de los siguientes grupos ocupacionales:

- Director de Área
- Subdirector de Área
- Jefe de Departamento
- Enlace (PQ1, PQ2, y PQ3)

Así mismo los niveles de adjunto, homólogos o equivalente, cualquiera que sea su denominación.
LSPC Art: 5

Sujetos de Aplicación.

4. Los puestos vacantes o de nueva creación sujetos al Servicio Profesional de Carrera, de los rangos arriba mencionados o su equivalente, deberán ser ocupados mediante los procedimientos de reclutamiento y selección de acuerdo al presente Manual excepto los que la Ley establece en sus artículos 6, 7 y 8. LSPC Arts. 4, 6, 7, 8.

Disposiciones Generales.

5. El subsistema de ingreso tiene como objetivo regular los procesos de reclutamiento y selección de candidatos, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al Servicio Profesional de Carrera sustentados en la igualdad de oportunidades, acceso por méritos con imparcialidad y a través evaluaciones objetivas y transparentes. LSPC Art.13.
6. El responsable de la autorización del presente Manual será el Comité Técnico de Profesionalización de la Consejería Jurídica. RLSPC Art. 15, Fracción I.
7. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización será la responsable directa de la coordinación y operación eficiente del Subsistema de Ingreso en la Dependencia debiendo establecer los controles necesarios para mantener actualizada la información estadística relacionada con los concursos, sesiones de Comité realizadas y demás indicadores para emitir los informes de avances y resultados que se reportaran a la Respectiva dependencia globalizadora y autoridades correspondientes.
8. Los procesos de reclutamiento y selección deberán documentarse en expedientes que contengan las evidencias de su desarrollo así como cualquier otra documentación que se genere, los cuales serán resguardados por el Secretario Técnico, asegurándose de que contenga la información necesaria para la posterior certificación del concurso de acuerdo a las normatividad establecida.



CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

LINEA. # 11

- 9. La documentación de los concursos podrá considerarse como reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

LINEA. # 11

- 10. Los datos personales que se registren durante los procesos de reclutamiento y de selección, incluyendo la interpretación de los resultados obtenidos al aplicar las herramientas de evaluación, serán considerados confidenciales aun después de concluidos dichos procesos, de conformidad con las disposiciones correspondientes.

LINEA. # 11

De la Operación y Funcionamiento del Comité

- 11. El Comité Técnico de Selección es el cuerpo colegiado encargado de conducir los procesos de reclutamiento y selección para el ingreso a puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica. RLSPC Art. 17

- 12. El Comité se integrará de la siguiente manera:
- Superior Jerárquico del puesto vacante en calidad de Presidente
- Un Representante de la respectiva dependencia globalizadora que será el Titular del Área para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
- Director de Desarrollo Humano y Organización quien fungirá como Secretario Técnico.

El Director de Desarrollo Humano y Organización y el Representante de la Respectiva dependencia globalizadora podrán designar a un suplente para cada proceso de selección quienes deberán ser del nivel de puesto inmediato inferior al de los propietarios, pero superior al de la plaza vacante y no podrán hacerse representar en más de dos ocasiones consecutivas.

RLSPC Art. 17

- 13. El Comité sesionará cuando se requiera validar los procesos de reclutamiento y selección por la existencia de un puesto vacante o de nueva creación y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos.

RLSPC Arts. 17 y 18

- 14. El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará a sesión cuando, con motivo de la existencia de una vacante o la creación de una nueva, se determine que se deben iniciar los procedimientos de reclutamiento y selección.

RLSPC Art: 18

- 15. El Comité tendrá las siguientes funciones, de manera enunciativa y no limitativa:

RLSPC Art. 18

[Handwritten signature and scribbles]



CONSEJERIA JURIDICA DEL
EJECUTIVO FEDERAL

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN

COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

- Elaborar y emitir las convocatorias de los cargos a concurso
- Aplicar exámenes y demás procedimientos de selección, así como valorar y determinar las personas que hayan resultado vencedoras en los concursos;
- Instruir la integración del expediente del concurso de que se trate;
- Resolver dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, los procedimientos de selección en que intervenga, y
- En caso de que alguno de los integrantes detecte irregularidades en los procesos comunicarlo al resto de los integrantes a fin de que se subsanen o se suspendan los procesos.
- Las demás que señalen las disposiciones aplicables al Sistema.

LSPC Art. 75 y RLSPC Art. 18

16. Cuando la vacante corresponda a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización, incluido el puesto de su titular, el Comité Técnico de Selección se integrará con un servidor público de distinta unidad administrativa a la mencionada, designado para tal efecto por el Titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

RLSPC Art: 17

Para los puestos vacantes del Órgano Interno de Control, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, designará al representante que integrará el Comité Técnico de Selección.

RLSPC Art: 17

17. Cuando se advierta un posible conflicto de intereses, por parte del Presidente o Secretario Técnico del Comité, deberá excusarse de intervenir en el desarrollo del concurso y el Comité Técnico de Profesionalización será quien designe al servidor público que desempeñará el cargo, según corresponda.

LINEA # 4.C

18. Cuando se encuentre vacante el puesto del superior jerárquico inmediato, el Comité de Selección se integrará con el servidor público que ocupe el siguiente puesto superior en la línea de mando, de acuerdo a la estructura registrada ante la Respectiva dependencia globalizadora.

LINEA # 4.D

19. Al término de cada sesión, deberá existir un acta de la sesión correspondiente debidamente firmada que contenga acuerdos y decisiones a los que llegó el Comité Técnico de Selección sobre el desarrollo del concurso, la cual será incorporada al respectivo expediente del concurso y resguardada por el Secretario Técnico del Comité.

LINEA # 4 y 10



CONSEJERIA JURIDICA DEL
EJECUTIVO FEDERAL

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

De la ocupación de las plazas.

20. Los puestos vacantes deberán encontrarse autorizados en las estructuras orgánicas así como haber sido registrados en el Catálogo de Puestos establecido.
RLSPC Art. 29
21. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización registrará, en un plazo máximo de 15 días naturales, las vacantes en la Plantilla de Personal y validará su existencia en la estructura orgánica autorizada confirmando con la unidad administrativa correspondiente la necesidad de cubrir esta vacante.

Una vez realizado lo anterior, la Dirección de Desarrollo Humano y Organización informará al Comité Técnico de Profesionalización sobre la vacante a fin de que se determine dentro de un plazo máximo de 45 días naturales, la fecha en que se publicará la respectiva convocatoria.

22. Una vez validado el puesto vacante, la Dirección de Desarrollo Humano y Organización verificará la existencia de la Descripción, Valuación y Perfil de Puesto en el Sistema correspondiente y confirmará con la unidad administrativa la vigencia de este. En caso de que la unidad administrativa, decida aplicar algún cambio al mismo, la Descripción y Perfil de Puesto deberá someterse a validación y aprobación del Comité Técnico de Profesionalización para posteriormente registrarlo en el Catálogo de Puestos.
RLSPC Art. 22

De la ocupación temporal de puestos vacantes.

23. Un puesto vacante podrá ocuparse en forma temporal bajo los términos del Art. 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera con una vigencia máxima de 10 meses contados a partir de la fecha de ingreso a la Consejería Jurídica, ocupación que deberá ser autorizada por el Director General de Administración y de Finanzas..
RLSPC Art. 92
24. La unidad administrativa deberá integrar y enviar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización la propuesta del candidato a ocupar temporalmente la vacante con la siguiente documentación, a fin de gestionar la ocupación temporal de un puesto vacante en términos del Art. 34:
 - Requisición de ocupación de vacante
 - Formato A34-V.3- Informe de Nombramiento Autorizado en Términos del Artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 - Justificación técnica en donde se expongan los motivos y causas para ocupar el puesto vacante a través de este esquema.

(Anexo 1)

Con esta documentación, la Dirección de Desarrollo Humano y Organización integrará el expediente para autorización del Director General de Administración y de Finanzas y registro en el Sistema



CONSEJERIA JURIDICA DEL
EJECUTIVO FEDERAL

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

Rhnet, en el módulo correspondiente. Estos serán adicionales a los requeridos para gestionar el movimiento de alta a la Consejería Jurídica.

Oficio- Circular No. SSFP/413/15Bis/2008

25. Cuando el Director General de Administración y de Finanzas autorice la ocupación de un puesto vacante por Art. 34 con un servidor público de carrera titular de nivel jerárquico inferior, el puesto de este último podrá ser ocupado temporalmente con otro servidor público de carrera titular. RLSPC Art. 52 Y LINEA. # 8
26. Los puestos ocupados en término del Art, 34 se convocarán dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la fecha de la autorización del nombramiento y con base en la descripción, perfil y valuación del puesto registrado con anterioridad en el Catálogo de Puestos. El nombramiento temporal quedará sin efectos de declararse un ganador en el concurso respectivo RLSPC Art: 92

De las Reglas de Valoración y Sistema de Puntaje General.

27. De acuerdo a las características y particularidades de la Consejería Jurídica y las disposiciones normativas en la materia, el Comité de Profesionalización estableció en su Primera Sesión/2009 las Reglas de Valoración y Sistema de Puntaje General a aplicar en los concursos de puestos vacantes, las cuales se registraron en el Sistema Rhnet, mismas que son las siguientes:

Regla 1 y 2: Cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos y de evaluaciones de habilidades;				
Concepto		Mínimo	Máximo	
Cantidad de Exámenes de Conocimientos será de		1	3	
Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será de:		1	3	
Regla 3: Calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos				
Rango				
	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirección De Área	Dirección de Área
				Director General y Director General Adjunto
Calificación	70			
Regla # 4: Si las evaluaciones de habilidades serán motivo de descarte				
Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte				
Regla # 5: El número de especialistas que podrán auxiliar al Comité de Selección, desarrollando la etapa de entrevistas.				
Número de especialistas que podrá auxiliar al CTS en la etapa de Entrevista será de			2	
Regla # 6: El Número de Candidatos a Entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite.				
Candidatos a Entrevistar en la primera etapa.			5	
Regla # 7: El número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.				
Candidatos a seguir Entrevistando en una segunda etapa,			3	
Regla # 8: El Puntaje Mínimo de Aptitud (Calificación definitiva), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales				



CONSEJERIA JURIDICA DEL
EJECUTIVO FEDERAL

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

Puntaje Mínimo de Aptitud será de:	70
Regla # 9: Los aspectos que, en su caso, deberán observar los Comités de Selección al determinar Reglas Específicas de Valoración.	
Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	
Regla # 10: Los criterios que el CTS observará en la Etapa de Entrevistas.	
Método CERP: Contexto, situación o tarea, Estrategia o acción, Resultado y Participación	
Método POSR: Predicción de Comportamientos, Objetividad de la evidencia, Suficiencia de la evidencia obtenida, Relevancia de la evidencia.	
El Comité de Selección observará los Criterios de Evaluación en las Entrevistas del método :	CER
Reglas de valoración vigentes a partir de:	23 de abril del 2009

Sistema de Puntuación general a utilizar en las Modalidades de Convocatoria: Dirigida a Todo Interesado y a Servidores Públicos en General

ETAPAS	PUESTOS					
	ENLACE	JEFE DE DEPARTAMENTO	SUBDIRECTOR DE ÁREA	DIRECTOR DE ÁREA	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO Y DIRECTOR GENERAL	
Subetapa: Examen De Conocimientos	30	30	30	30	30	DESCARTE
Subetapa Evaluación De Habilidades	10	10	10	10	10	REFERENCIAL
Subetapa Evaluación De Experiencia	10	20	20	20	20	REFERENCIAL
Subetapa Valoración Del Mérito	20	10	10	10	10	REFERENCIAL
Entrevista	30	30	30	30	30	LOS APROBADOS SE INTEGRARÁN A LA RESERVA DE FINALISTAS
Total	100	100	100	100	100	
Vigente a partir de:		23 de abril del 2009				

LINEA. # 28 a 32 ACTA CTP 1ra sesión 2009:

28. Las Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General serán publicados en la Página Trábalen y el portal institucional a fin cumplir con los principios de transparencia y equidad establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

LINEA # 32



CONSEJERIA JURIDICA DEL
EJECUTIVO FEDERAL

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

De la aprobación de la Convocatoria Pública y Abierta de Puestos Vacantes.

29. Una vez que el Comité Técnico de Profesionalización aprobó la Descripción y Perfil de puesto de la plaza vacante, la Dirección de Desarrollo Humano y Organización integrará la propuesta de convocatoria para la validación y autorización del Comité de Selección.
30. La propuesta de convocatoria deberá contener los datos específicos del puesto, modalidad de la convocatoria, datos de identificación del puesto, funciones, requisitos de ocupación, documentación a presentar por los candidatos para acreditar el cumplimiento de los requisitos, reglas de valoración y sistema de puntuación general, exámenes de conocimientos y habilidades, temarios de estudio con su respectiva bibliografía, etapas del proceso de selección y calendarización así como los supuestos en que se podrá modificar la fecha programada, lugares para desahogar cada etapa y subetapa, fecha del fallo del concurso y de notificación a los finalistas, medios de comunicación con los candidatos, procedimiento y dirección para la presentación de inconformidades así como atención de casos no previstos, la forma y plazos en que los resolverá el Comité Técnico de Selección.

LINEA. # 36

Adicionalmente a la integración de la propuesta de convocatoria, el Jefe Inmediato del puesto vacante deberá elaborar la siguiente documentación:

- Temario de Estudio
- Examen de conocimientos técnicos de opción múltiple con mínimo de 30 reactivos con y sin respuestas

Estos documentos deberá enviarse a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la fecha en que se le indique que el Comité Técnico de Profesionalización determino someter a concurso el puesto vacante.

31. Los documentos arriba mencionados deberán ser congruentes con los conocimientos técnicos establecidos en el perfil de puesto correspondiente y elaborarse de acuerdo a la Guía para la elaboración de Temario de Estudio y Exámenes de Conocimientos Técnicos diseñada para tal efecto y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización. (Anexo 2)
32. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización integrará el expediente para el concurso del puesto vacante con la propuesta de convocatoria pública y abierta, temario de estudio, examen de conocimientos técnicos con y sin respuestas a fin de someterlo a aprobación del Comité Técnico de Selección.
33. Una vez integrado el expediente del concurso del puesto vacante y de acuerdo a la agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección, el Director de Desarrollo Humano y Organización, en su calidad de Secretario Técnico, convocará a la sesión de aprobación de la Convocatoria pública y



CONSEJERIA JURIDICA DEL
EJECUTIVO FEDERAL

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

abierta del puesto vacante.
RLSPC Art. 18

34. Durante la sesión de aprobación, el Comité Técnico de Selección determinará la modalidad de convocatoria que se sujetará el concurso, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Dirigidas a servidores públicos en general;
- II. Dirigidas a todo interesado que desee ingresar al Sistema, o
- III. Dirigidas a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto que corresponda a la vacante y en el caso de que en la reserva de aspirantes de la dependencia existan de personas que podrían ocupar un puesto vacante y que cumplan con los supuestos estipulados en el artículo 32, fracción III del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

RLSPC Art: 32

36. Al término de la sesión de aprobación de la convocatoria pública y abierta, la Dirección de Desarrollo Humano y Organización procederá a realizar las gestiones necesarias para su publicación en los medios establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y de esta forma, iniciar los procesos para el concurso de la vacante, el cual deberá ser concluido en máximo 90 días naturales.
LINEA Art: 35 y RLSPC Art: 18

37. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse una vez publicadas en los medios establecidos o durante el desarrollo del concurso. LINEA Art. 34

Del proceso de reclutamiento.

38. El proceso de reclutamiento permite atraer un número suficiente de aspirantes interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera con perfiles compatibles a los requerimientos del puesto vacante.

LSPC. Art. 22

39. Las convocatorias de los puestos a concursar deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación por una sola ocasión y no podrán cambiarse o alterarse las condiciones establecidas en las bases de la misma siendo la Dirección de Desarrollo Humano y Organización la responsable de gestionar su publicación en el medio antes mencionado.

LINEA # 35

Asimismo, los puestos vacantes deberán difundirse en la página www.trabajaen.gob.mx y en el portal institucional de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal en la sección indicada para tal efecto, la cual deberá contener la información sobre el perfil de puesto, desarrollo del concurso, calendarización de etapas y bases características de la vacante.

LINEA # 35



CONSEJERIA JURIDICA DEL
EJECUTIVO FEDERAL

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

De igual forma, se deberá publicar en el portal institucional el Temario de Estudio específico del puesto vacante a fin de que los candidatos se preparen para la presentación del Examen de Conocimientos Técnicos..

40. Las convocatorias se difundirán en los siguientes medios:
 - Página web www.trabajaen.gob.mx por lo menos durante 10 días hábiles
 - Portal institucional www.cjef.gob.mx en donde permanecerán durante el ejercicio fiscal vigente.

LINEA # 45
41. Independientemente de la publicación de la convocatoria de puestos vacantes en los medios establecidos, la Dirección de Desarrollo Humano y Organización podrá establecer contacto con fuentes de reclutamiento externas con el propósito de incrementar la difusión de las convocatorias y atraer un mayor número de aspirantes para que participen en los concursos de las vacantes de su interés.

LINEA # 20
42. Para los casos de los puestos de nivel de enlace, el Comité Técnico de Profesionalización podrá determinar que puestos vacantes se convocarán a través de las Convocatorias Anuales que emita la respectiva dependencia globalizadora y de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal efecto.

RLSPC Art. 30
43. El registro de aspirantes se llevará a cabo en la página web www.trabajaen.gob.mx durante los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.

LINEA # 45
44. El aspirante registrará en la página www.trabajaen.gob.mx su información personal, profesional y laboral para estar en posibilidad de inscribirse, dentro del período fijado, en el concurso de su interés. Al aceptar las condiciones de mismo, la página le asignará un folio, el cual servirá como identificación durante el desarrollo de los procesos y asegurar su anonimato.

LINEA # 21
45. Concluido el plazo de registro, se publicará, a través de la Página Trabajaen, un listado del total de candidatos registrados en el concurso, identificándolos con el folio de participación correspondiente.

LINEA # 46
46. La Consejería Jurídica en el ámbito de su competencia será la responsable de hacer cumplir las disposiciones en materia de no discriminación hacia aspirantes por cuestiones de creencias políticas, religiosas, estado civil, origen étnico o condición social.

LSPC. Art. 21



CONSEJERIA JURIDICA DEL
EJECUTIVO FEDERAL

CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN

Del Proceso de Selección.

47. El proceso de selección de personal permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencia de los aspirantes a ingresar al Servicio Profesional de Carrera. Su propósito es el garantizar el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requisitos del puesto y ser los más aptos para desempeñarlo.

LSPC 29

48. Todos los aspirantes interesados en ingresar al Servicio Profesional de Carrera de la dependencia, deberán someterse a las evaluaciones y entrevistas establecidas en este proceso.

49. El proceso de selección se integrará por las siguientes etapas:

- I. **Revisión curricular** realizada a través de la Página web www.trabajen.gob.mx y permitirá determinar que candidatos cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso.
- II. **Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades** permitirá verificar que los candidatos cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto
- III. **Verificación de documentos** se llevará a cabo para que los candidatos entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso.
- IV. **Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito** de los candidatos permitirá profundizar en las cualidades y trayectoria de los aspirantes afines al puesto vacante así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el candidato.
- V. **Entrevista del Comité de Selección** en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose a los candidatos con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas..
- VI. **Decisión del Comité de Selección** en la que se analizarán los resultados obtenidos por los candidatos entrevistados y seleccionará al candidato que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la dependencia.

RLSPC Art. 34

50. Al término de cada etapa la Dirección de Desarrollo Humano y Organización difundirá en la página Trabajaen y el portal institucional, los resultados obtenidos por los participantes, distinguiendo a quienes continúan en la siguiente etapa.