

**SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL  
PROCURADURÍA FEDERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO  
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 31**

El Comité Técnico de Selección de la *Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo* 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 II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
<b>Código</b>	14-A00-2-CF01102-0000456-E-C-O		
<b>Nombre del puesto</b>	JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS		
<b>Nivel administrativo</b>	OB1	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$19, 432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M/N) Mensuales Brutos		
<b>Adscripción del puesto</b>	Subdirección de Informática.	<b>Ciudad</b>	Distrito Federal
FUNCIONES			
<p>F.1 Presentar el programa de mejoras a los sistemas            F.2 Desarrollar y documentar los proyectos de innovación y mejora.            F.3 Detectar necesidades de automatización y de mejoras a la PROFEDET            F.4 Documentar los proyectos reflejados en el manual de organización.            F.5 Captar las necesidades de los usuarios sobre la operación del sistema siprodet para determinar áreas de oportunidad y mejora.            F.6 Administrar las cuentas de usuarios para el acceso a siprodet; administrar los perfiles de usuario en siprodet.            F.7 Determinar el programa de mejoras del siprodet.            F.8 Programar, calendarizar y gestionar las mejoras al sistema siprodet.            F.9 Elaborar la propuesta de programa.            F.10 Obtener las aprobaciones.            F.11 Detectar necesidades de equipos.            F.12 Aplicar metodología PMP.            F.13 Informar periódicamente sobre el avance.</p>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	Carrera Genérica: Computación e Informática Ingeniería Grado de Avance: Titulado.	
	<b>Experiencia laboral</b>	Área y Años de Experiencia Genérica: Tecnología de las telecomunicaciones Tecnología de los ordenadores. Dos años.	
	<b>Habilidades</b>	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	<b>Conocimientos</b>	Administración de proyectos Herramientas de computo	
	<b>Idiomas</b>	No aplica.	
	<b>Otros</b>	Conocimientos de manejo informático de Office. Formación en programación Dominio de Lenguajes de programación en ambiente Web (.Net) Manejo de base de datos SQL Formación en proyectos.	

**BASES DE PARTICIPACIÓN**

<p><b>Requisitos de participación</b></p>	<p>1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales en cumplimiento al Art. 21 de la LSPC:</p> <p>Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
<p><b>Documentación requerida</b></p>	<p>2ª. Los(las) aspirantes deberán presentar en Dr. Vértiz No. 211, 2º. Piso, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06720, México, D. F., para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días de anticipación a través del portal de TrabajaEn.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae del Sistema TrabajaEn detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pago o algún documento emitido por la dependencia o empresa en la cual laboró o labora.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa.             <p>En el caso de carrera terminada se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>En el caso de pasantes: documento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>En el caso de titulados(as): Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> </li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma.             <p>(Se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</p> </li> <li>5. Cartilla liberada (sólo hombres)             <p>En el caso de mayores a 40 años, no se requerirá.</p> </li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y de que la documentación presentada es auténtica.             <p>Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental.</p> </li> <li>7. En caso de haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario.             <p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> </li> <li>8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, según sea el caso.</li> <li>9. Para realizar la Valoración de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, los (las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado.</li> <li>10. <b>Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</b></li> <li>11. Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> <li>12. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.</li> </ol>

13. En caso de ser actualmente servidor(a) público(a) de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar:

- Copia de al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor(a) público(a) de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente.

En caso de ser servidor(a) público(a) de carrera eventual de primer nivel de ingreso deberá presentar:

- Al menos una evaluación anual de desempeño como servidor(a) público (a) de carrera titular.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá elaborar y presentar:

- Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no ser servidor (a) público(a) de carrera titular ni eventual.

Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, por parte del (la) aspirante, será causa para su descalificación del concurso.

Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el/la aspirante.

La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**Registro de aspirantes**

3ª. La inscripción a un concurso y el registro de los(las) aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos (as) durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.

La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar su inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae del (la) aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los (las) candidatos (as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

En caso de tener resultados no favorables en las evaluaciones y que la vigencia no le permita la renuncia a sus resultados, el/la aspirante no podrá continuar dentro del concurso. Aquellos(as) aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal Trabajaen dentro de la sección "Mis Exámenes y Evaluaciones" antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.

**Etapas del concurso**

4ª. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Se notificará a los(las) aspirantes registrados(as) vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, cotejo documental y IV, con al menos dos días hábiles de anticipación.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Subetapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.		5 de octubre de 2011.
Registro de Aspirantes.		5 al 20 de octubre de 2011.
I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).		5 al 20 de octubre de 2011.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Evaluación de Conocimientos	24 al 27 de octubre de 2011.
	Exámenes de Habilidades	31 de octubre al 9 de noviembre de 2011.
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los(las)	Evaluación de la experiencia	14 al 17 de noviembre de 2011.
	Valoración del Mérito	

	candidatos(as).		
	Cotejo documental.		14 al 17 de noviembre de 2011.
	Evaluación Aptitud para el Servicio Público: <b>Cultura de la Legalidad.</b>		14 al 17 de noviembre de 2011.
	IV. Entrevistas.		21 al 25 de noviembre de 2011.
	V. Determinación.		28 de noviembre al 30 de 2011.
<b>Temarios y Guías</b>	<p>5ª. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la <i>Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo</i>: <a href="http://www.profedet.gob.mx">www.profedet.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las Guías de Estudio para las Evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en la liga Documentos e Información Relevante.</p>		
<b>Presentación de Evaluaciones y Vigencia de Resultados</b>	<p>6ª. Para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades gerenciales y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el/la candidato(a) deberá acudir a la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa, el día y la hora que se le informe (con su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) a través de los mensajes electrónicos respectivos. El tiempo máximo de tolerancia será de 15 minutos.</p> <p>1.- Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>2.- La vigencia de los resultados aprobatorios de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual, el/la aspirante podrá:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades gerenciales, y  b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el/la aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:</p> <p>3. El/la aspirante, renunciando al último resultado no aprobatorio obtenido, se sujetará a las nuevas evaluaciones de sus Habilidades con base en lo siguiente:</p> <p>a) Por segunda evaluación tendrá que esperar tres meses para poder realizarla y,  b) Por tercera y subsecuentes evaluaciones a los seis meses posteriores.</p> <p>4. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. Si la calificación es menor a 70 su vigencia será de tres meses, con fundamento en el Acuerdo CTPROFEDET 008/1ª.O/2008. Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate.</p> <p>5. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría".</p> <p>En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación visión del servicio público conforme al oficio circular SFP/ICC/697/2007.</p> <p>En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible.</p>		

	<p>Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>En el supuesto que el/la participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de Evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p>
<p><b>Reglas de Valoración</b></p>	<p>7ª. Con fundamento en el acuerdo CTPPROFEDET/04/2ª/2009 y CTPPROFEDET003/1ª.O/2011 se describen a continuación las siguientes <b>Reglas de Valoración</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para las capacidades de conocimiento se podrá aplicar como mínimo un examen de conocimientos que incluya las dos capacidades o por separado en dos exámenes como máximo y dos evaluaciones de habilidad como mínima y máxima, los cuales serán publicados en la convocatoria del puesto de la vacante concursada en la convocatoria del puesto respectivo.</li> <li>b) La calificación no aprobatoria del filtro curricular que realiza el sistema de TrabajaEn será motivo de descarte.</li> <li>c) El resultado no aprobatorio de cualquiera de las habilidades será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos para cada habilidad.</li> <li>d) La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte.</li> <li>e) Se promediarán entre si las calificaciones de los exámenes de conocimientos, así como las de habilidades, para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes.</li> <li>f) Previa justificación del Comité Técnico de Selección, el Comité Técnico de Profesionalización podrá autorizar contar hasta con dos especialistas que podrán auxiliar al Comité desarrollando la etapa de entrevistas.</li> <li>g) El número mínimo de candidatos(as) a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos(as);</li> <li>h) El número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) candidatos(as) ya entrevistados(as), conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</li> <li>i) Una vez que se cuente con el mecanismo establecido por la Secretaría de la Función Pública, el puntaje mínimo de Aptitud, deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</li> <li>j) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito adicionalmente a los elementos señalados en el numeral 221 de las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, el CTP podrá incluir otros criterios previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública, conforme a las particularidades de la PROFEDET, los cuales podrán representar el 25% del resultado de la sub etapa del mérito.</li> <li>k) Los Comités de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.</li> </ul>
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>8ª. Con fundamento en el acuerdo CTPPROFEDET/05/2ª.E/2009, se detalla a continuación el Sistema de</p>

<p><b>General</b></p>	<p><b>Puntuación General de las plazas a concurso:</b></p> <p>Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a Servidores(as) Públicos(as) en general:</p> <table border="1" data-bbox="574 268 1024 743"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Sub etapa</th> <th>Jefe(a) del Departamento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II</td> <td>Exámenes de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III</td> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Valoración de Mérito</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>Entrevistas</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Total</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Sub etapa	Jefe(a) del Departamento	II	Exámenes de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia	10	Valoración de Mérito	15	IV	Entrevistas	25		Total	100
Etapa	Sub etapa	Jefe(a) del Departamento																		
II	Exámenes de Conocimientos	30																		
	Evaluación de Habilidades	20																		
III	Evaluación de Experiencia	10																		
	Valoración de Mérito	15																		
IV	Entrevistas	25																		
	Total	100																		
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al (la) aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p>																			
<p><b>Determinación y Reserva</b></p>	<p>10ª. Se consideraran finalistas a los (las) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general.</p> <p>Se declarará ganador (a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>Los (las) finalistas que no resulten ganadores (as) de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p>																			
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																			

<b>Reactivación de folios</b>	<p>12ª. Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el/la aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06720, México, D. F., en el área de Servicios al Personal de 10:00 a 14:30 Hrs.</p> <p>El/la aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del (la) operador (a) de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas Impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral.</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al (la) aspirante, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- La renuncia a concursos por parte del(la) aspirante.</li> <li>2.- La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>3.- La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al (la) aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</li> <li>4.- Cancelación por parte del (la)candidato(a) en el sistema TrabajaEn</li> </ol> <p>Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables al (la) aspirante.</p>
<b>Cancelación del Concurso</b>	<p>13ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>b) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.</li> </ol>
<b>Inconformidades</b>	<p>14ª. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, D.F; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
<b>Recursos de Revocación</b>	<p>Los(las) concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Delg. Álvaro Obregón, México. D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
<b>Disposiciones generales</b>	<p>15ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol>

	5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
<b>Resolución de Dudas</b>	16ª A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico neliosa@stps.gob.mx, y el número telefónico: 5998 2000 ext. 4603 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.
<b>Principios del Concurso</b>	17ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos publicadas el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás disposiciones aplicables.

Ciudad de México, D. F., 5 de octubre de 2011.- El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la *Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo*.

**Igualdad de oportunidades, mérito y servicio.**

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico.

SERGIO ESCOBAR ARTEAGA  
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS AL PERSONAL.