

**SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 334**

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |              |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | DIRECTOR DE ATENCIÓN CIUDADANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-112-1-CFMA001-0000099-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | MA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$47,973.69 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |              |
| <b>Rango</b>                       | DIRECTOR DE ÁREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>                 | ÓRGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (radicación)</b>    | MÉXICO, D.F. |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECÍFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |              |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | DIRIGIR Y VIGILAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LAS PETICIONES Y PROYECTOS CIUDADANOS RELACIONADOS CON LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASÍ COMO, AQUÉLLOS RELACIONADOS CON LA INVESTIGACIÓN DE INCONFORMIDADES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA E INCUMPLIMIENTOS EN LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS ASUNTOS TURNADOS AL ÁREA, VIGILANDO LA NORMATIVA EN LA MATERIA Y TOMANDO LAS DIRECTRICES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA QUE SATISFAGA LOS REQUERIMIENTOS DEL PROMOVENTE; ASÍ COMO, CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |              |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS RECIBIDAS EN EL ÁREA DE QUEJAS EN RELACIÓN CON LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO SOBRE EL AVANCE DE CONFORMIDAD A LA NATURALEZA DE CADA ASUNTO, CON LA FINALIDAD DE DAR UNA ATENCIÓN EFICIENTE Y OPORTUNA A LOS PLANTEAMIENTOS CIUDADANOS, CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS DEL PROCESO DE ATENCIÓN CIUDADANA.</li> <li>2. DEFINIR LA CLASIFICACIÓN DE LAS PETICIONES CIUDADANAS; ASÍ COMO, DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE CONCLUSIÓN DE LAS MISMAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA NATURALEZA DE LOS HECHOS PLANTEADOS POR EL PROMOVENTE Y LA VALORACIÓN DE LAS CONSTANCIAS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN AGOTADAS LA LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN ATENDIENDO LA PROBLEMÁTICA PLANTEADA POR EL CIUDADANO.</li> <li>3. ESTABLECER ACCIONES QUE PROMUEVAN LOS TRÁMITES Y SERVICIOS IDENTIFICADOS COMO DEFICIENTES ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y AUTORIDADES COMPETENTES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA CONCURRENCIA DE PETICIONES CIUDADANAS QUE PERMITAN IDENTIFICAR ÁREAS SUSCEPTIBLES DE MEJORA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ESTABLEZCAN ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS ORIENTADAS A ELEVAR EL NIVEL DE CALIDAD DE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS, POR PARTE DE LOS RESPONSABLES DE SU ATENCIÓN.</li> <li>4. CONDUCIR LAS ACCIONES TENDIENTES A LA IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO CIUDADANO EN LA DEPENDENCIA, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA ÁREAS RESPONSABLES DE EJECUTAR DICHOS PROYECTOS, FUNGIENDO COMO CONSULTORES Y ASESORES; ASÍ COMO, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL LOGRO OPORTUNO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE CADA PROYECTO.</li> </ol> |                             |              |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN RELACIÓN A LOS PROYECTOS CIUDADANOS ENCOMENDADOS A LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE ESTÁNDARES DE CUMPLIMIENTO, POR METAS, PORCENTAJES Y NIVELES DE ACEPTACIÓN, DEFINIDOS PARA EL PROYECTO CIUDADANO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LOS AVANCES Y RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACIÓN DE DICHOS PROYECTOS Y, EN SU CASO, PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LOGRAR MEJORAS EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA; ASÍ COMO, EN TRÁMITES Y SERVICIOS QUE IMPACTAN AL PÚBLICO USUARIO.</li> <li>6. PROMOVER LOS RESULTADOS OBTENIDOS ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA Y LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE INFORMES PERIÓDICOS EN LOS QUE SE IDENTIFICAN LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y LOS NIVELES DE SATISFACCIÓN DEL CIUDADANO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</li> <li>7. COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LAS INCONFORMIDADES PROMOVIDAS EN CONTRA DE ACTOS U OMISIONES DE LOS COMITÉS DE PROFESIONALIZACIÓN Y DE SELECCIÓN O DE CUALQUIER OTRO ÓRGANO O AUTORIDAD FACULTADOS PARA OPERAR EL SISTEMA, DIRIGIENDO EL PROCESO DE ATENCIÓN DE DICHAS INCONFORMIDADES, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY Y REGLAMENTO EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE REUNIR ELEMENTOS NECESARIOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR LA DETERMINACIÓN RESPECTIVA Y ATENDER LAS DEMANDAS PLANTEADAS POR LA CIUDADANÍA.</li> <li>8. EVALUAR EL PROYECTO DE VALORACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA, QUE CAUSARAN BAJA, ANALIZANDO EL PROCEDIMIENTO Y LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TURNADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEPENDENCIA, VIGILANDO QUE SE DESARROLLE CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY Y REGLAMENTO EN LA MATERIA; ASÍ COMO, LAS DEMÁS DISPOSICIONES LABORALES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA DETERMINACIÓN QUE ESTABLEZCA EL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN RESPECTO DE LA SEPARACIÓN DEL SERVIDOR DE CARRERA, CUANDO APLIQUE.</li> <li>9. COPARTICIPAR EN LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS REFERENTES AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA QUE TURNE EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y DEMÁS ACTOS QUE PERMITAN DEFINIR EL PROCESO A DESARROLLAR EN ATENCIÓN DE DICHOS ASUNTOS, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL ÁREA DE QUEJAS; ASÍ COMO, DE LOS OBJETIVOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.</li> <li>10. SUPERVISAR EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LOS ASUNTOS TURNADOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, RELATIVOS A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES DE INVESTIGACIÓN QUE CONTRIBUYAN A DEFINIR SI EXISTIÓ EL INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ACUERDO DE CONCLUSIÓN QUE EN DERECHO PROCEDA.</li> <li>11. EVALUAR LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE CONCLUSIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LAS CONSTANCIAS RELATIVAS A LA OBLIGACIÓN, QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO; CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE ENCUENTREN AGOTADAS LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN Y PODER DETERMINAR EL ARCHIVO O EL TURNO AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE.</li> <li>12. ESTABLECER ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR EL PADRÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE INCONSISTENCIAS Y DEFICIENCIAS DETECTADAS DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL INCUMPLIMIENTO POR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, REPORTADO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE DIFUNDIRLO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y SE PROCEDA A EFECTUAR LA ACTUALIZACIÓN.</li> </ol> |
| Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>                 | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                    | CARRERA SOLICITADA:<br>1. CONTADURÍA<br>2. DERECHO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia</b>                 | SEIS AÑOS EN:<br>1. DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES<br>2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | BATERÍA PSICOMÉTRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Examen de conocimientos</b>     | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>                                                                                                 |
| <b>Rama de cargo</b>               | ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Otros conocimientos</b>         | MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN CONSULTORÍA EN ATENCIÓN CIUDADANA; INCONFORMIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS; PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y MEDIOS DE DEFENSA; PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS; LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS; CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES; LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA APF Y SU REGLAMENTO. |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |              |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | JEFE DE DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN DE OBRAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-210-1-CFOA001-0000445-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$17,046.25 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |              |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (radicación)</b>    | MÉXICO, D.F. |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECÍFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |              |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | MANTENER EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS AUTORIZADO EN EL EJERCICIO FISCAL, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE PERMITAN ANALIZAR EL DESARROLLO DEL AVANCE FÍSICO-FINANCIERO, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE ACCIONES PREVENTIVAS QUE ASEGUREN OBTENER EL MAYOR CUMPLIMIENTO A LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL AÑO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |              |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDENTIFICAR LOS PARÁMETROS DE CONTROL APLICABLES AL PROGRAMA DE OBRAS, A TRAVÉS DEL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE FACTORES QUE INCIDEN DIRECTAMENTE EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL MAYOR NÚMERO DE ELEMENTOS QUE PERMITAN ESTABLECER UN CONTROL EFICIENTE DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE OBRAS.</li> <li>2. IMPLEMENTAR LOS PARÁMETROS DE CONTROL RESPECTO AL PROGRAMA DE OBRAS, MEDIANTE LA INCLUSIÓN DE MECANISMOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS EN LOS REPORTES QUE SE DIFUNDEN A LAS ÁREAS QUE REQUIERAN SU USO, CON LA FINALIDAD DE PODER APOYAR A LAS MISMAS EN EL CONTROL DEL AVANCE DE LAS OBRAS.</li> <li>3. DETERMINAR LOS CRITERIOS DE DESARROLLO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE OBRAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUPERIORIDAD, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDADES DE DISPONER DE ACCIONES PREVENTIVAS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE OBRAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.</li> <li>4. VERIFICAR LA INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS OBRAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE OBRA, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN DE LOS REGISTROS DE AVANCE FÍSICO GENERADOS EN SU OPERACIÓN, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS CRITERIOS DE CONTROL QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO DEL PROGRAMA DE OBRA.</li> <li>5. PROPONER LOS CRITERIOS DE CONTROL APLICABLE AL PROGRAMA DE OBRAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CONSTANTE DE LOS PARÁMETROS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS, IMPULSANDO EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO DEL PROGRAMA DE OBRAS.</li> <li>6. EFECTUAR LA REVISIÓN PERIÓDICA DEL DESARROLLO DE LOS PARÁMETROS DE CONTROL, MEDIANTE LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN GENERADA AL RESPECTO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR CON</li> </ol> |                             |              |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | <p>OPORTUNIDAD EL COMPORTAMIENTO DE LAS OBRAS DURANTE SU EJECUCIÓN Y ORIENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ASEGURAR EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS OBRAS.</p> <p>7. DIAGNOSTICAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE OBRAS, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE ANÁLISIS ACERCA DEL COMPORTAMIENTO DE LOS PARÁMETROS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR CON OPORTUNIDAD EL COMPORTAMIENTO DE LAS OBRAS DURANTE SU EJECUCIÓN Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE IMPLEMENTAR ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO OPORTUNO DE LAS OBRAS.</p> <p>8. EMITIR EL DIAGNÓSTICO DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE OBRAS, MEDIANTE UN INFORME DE RESULTADOS QUE INTEGRA LAS CAUSAS DE LAS DESVIACIONES Y PRONÓSTICOS DEL DESEMPEÑO, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUPERIORIDAD PARA APLICAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS TENDIENTES A EFICIENTAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE OBRAS.</p> |
| Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. INGENIERÍA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>DOS AÑOS EN:</p> <p>1. TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN</p> <p>2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | BATERÍA PSICOMÉTRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/">http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                    | PROMOCIÓN Y DESARROLLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                              | MANEJO DE EQUIPO DE CÓMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PROYECTO Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y VÍAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL; NORMATIVIDAD EN CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y NORMATIVIDAD DE LA LEGISLACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                           | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

#### BASES DE PARTICIPACIÓN

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>     | <p><b>1ª.</b> 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 determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013</p> |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p><b>2ª.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;</li> <li>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ol>                                               |

**Etapas del concurso**

3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

| Etapa del Concurso                                                                                            | Fecha Programada                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 18 de febrero al 03 de marzo de 2015 |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 18 de febrero al 03 de marzo de 2015 |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 18 de febrero al 03 de marzo de 2015 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | 18 de febrero al 03 de marzo de 2015 |
| Exámenes de Conocimientos                                                                                     | A partir del 09 de marzo de 2015     |
| Evaluación de Habilidades                                                                                     | A partir del 09 de marzo de 2015     |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                             | A partir del 09 de marzo de 2015     |
| Revisión Documental                                                                                           | A partir del 09 de marzo de 2015     |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                 | A partir del 30 de marzo de 2015     |
| Determinación                                                                                                 | A partir del 18 de mayo de 2015      |

**Registro de aspirantes**

4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

**Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

**6ª. Examen de Conocimientos:**

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

**7ª. Evaluación de Habilidades:**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

**8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:**

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones

---

o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

**9ª. Revisión Documental:**

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
  2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
  3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
  4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
    - 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;
    - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
    - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
    - Que la documentación presentada es auténtica.
    - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
  5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
  6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales 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. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.  
Para las promociones por concurso de 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.
  7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
  8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
  9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la **Dirección General de Profesiones** de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
-

---

**10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).**

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

**10ª. Entrevista.**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

**METODOLOGÍA PARA APLICACIÓN DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

**11ª. Determinación:**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
  - b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
    - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
-

c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013

**Declaración del concurso desierto** **12<sup>a</sup>.** El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- 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 integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

**Publicación de resultados** **13<sup>a</sup>.** Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal de la Secretaría [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

**Reserva de aspirantes** **14<sup>a</sup>.** Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

#### REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL

| Etapa                                                       | Subetapa                  | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Revisión Curricular                                      |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                               |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                         |
|                                                             | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul> |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito      | Evaluación Experiencia    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                           |
|                                                             | Valoración del Mérito     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                |
|                                                             | Revisión Documental       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                     |

|                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IV. Entrevistas                                                                            |  | <b>Criterios a evaluar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto: 25%</li> <li>• Estrategia: 25%</li> <li>• Resultado: 25%</li> <li>• Participación: 25%</li> <li>• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>• Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>• Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul> |
| V. Determinación                                                                           |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso. |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

#### SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL

| Etapas                                                  | Sub-etapas                | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico                            |                  |             |                      |        |
|---------------------------------------------------------|---------------------------|--------|----------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------|--------|
|                                                         |                           |        |                      | Director General y Director General Adjunto | Director de Área | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace |
| II                                                      | Examen de Conocimientos   | C      | C + H                | 20                                          | 20               | 30          | 30                   | 30     |
|                                                         | Evaluación de Habilidades | H      |                      | 10                                          | 10               | 10          | 10                   | 10     |
| III                                                     | Evaluación de Experiencia | X      | X + M                | 30                                          | 30               | 15          | 15                   | 10*    |
|                                                         | Valoración del Mérito     | M      |                      | 10                                          | 10               | 15          | 15                   | 20     |
| IV                                                      | Entrevistas               | E      | E                    | 30                                          | 30               | 30          | 30                   | 30     |
| Fórmula: II + III + IV = 100                            |                           |        |                      | 100                                         | 100              | 100         | 100                  | 100    |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista |                           |        |                      | 70                                          | 70               | 70          | 70                   | 70     |

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

#### Reactivación de folios

**17ª.** El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:

- 
- a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).
2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

---

**Cancelación de participación en el concurso**

**18<sup>a</sup>** Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente:  
[ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx)

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

---

**Disposiciones generales**

**19<sup>a</sup>.** Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
  2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
  3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
  4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
  5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
  6. 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, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
-

---

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Resolución de dudas</b> | <b>20<sup>a</sup>.</b> La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas. |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

---

En la Ciudad de México, D.F., a 18 de febrero 2015. El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

EL SECRETARIO TÉCNICO

C.P. JUAN IGNACIO HERNÁNDEZ CORZO