

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

PLAZAS PARA CONCURSAR EN LA CONVOCATORIA 04/09

CALENDARIO DE EVALUACIONES DEL 11 DE SEPTIEMBRE

No.	CLAVE	PUESTO	CLAVE DE RHNET	HORARIO DE ACCESO A LAS INSTALACIONES	HORARIO DE REGISTRO	FECHA Y HORARIO DE REVISIÓN DOCUMENTAL	FECHA Y HORARIO DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA Y HORARIO DE EVALUACIÓN DE MÉRITO	FECHA Y HORARIO DE EVALUACIÓN DE APTITUD EN EL SERVICIO PÚBLICO
1	14-04-09	Departamento de Adecuaciones Presupuestales del Sector	23213	09:00 A 09:30 HRS	09:30 A 09:45 HRS	11 DE SEPTIEMBRE 10:00HRS	11 DE SEPTIEMBRE 10:00HRS	11 DE SEPTIEMBRE 10:00HRS	11 DE SEPTIEMBRE 10:00HRS

Para las etapas de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia, Valoración del Merito y Evaluación de Aptitud en el Servicio Público el horario de registro para ingresar a la sala (sera solamente para los aspirantes que aun sigan en concurso y aprobaron las etapas anteriores) sera de 09:30 a 09:45 hrs

LUGAR: Edificio ubicado en la calle de Frontera 16, 2º Piso (Aulas de Capacitación), Colonia Roma, en la Ciudad de México, Distrito Federal única sede de aplicación y ÚNICA ENTRADA DE INGRESO A LAS EVALUACIONES TANTO PARA ASPIRANTES INTERNOS COMO EXTERNOS.

"Los aspirantes que tengan que presentar todas las evaluaciones (técnica y gerenciales), deberán traer consigo la documentación, aún cuando solo se reciba aquellos que hayan aprobado todas las evaluaciones"

"Todos los aspirantes deberán presentarse con dos identificaciones oficiales, una para registrarse en recepción y la segunda para registrar su asistencia al examen junto con dos hojas de bienvenida (primera hoja que aparece cuando ingresa a su cuenta en TrabajaEn)"

NOTA: Para la presentación de las evaluaciones de experiencia, mérito y revisión documental, los aspirantes deberán mostrar en original o copia certificada y entregar en copia simple los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR (SOLO EN CASO DE ACREDITAR TODAS LAS EVALUACIONES Y EN LOS DÍAS INDICADOS).

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.
2. Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.
3. Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.
4. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:

a) En las plazas donde se requiere un nivel de licenciatura en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: título, cédula profesional o autorización provisional para ejercer por título en trámite; y de conformidad con lo establecido en el oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto del 2008, para cubrir la escolaridad de nivel de licenciatura con grado de avance "Titulado" serán validos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública.

b) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante de licenciatura y/o terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.

c) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica, se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó, no obstante que el aspirante tenga un mayor grado de estudios.

6. Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de no ser servidor público titular de carrera. (formato

8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito y el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, (formato

9. Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto

a) Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

b) Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias las historias académicas.

10. Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, finiquitos. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia más no del periodo laborado.

Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.

• Tratándose de servidores públicos titulares de carrera que sean sujetos a una promoción por concurso en el sistema, además, deberán presentar en la fase de revisión documental el documento que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, consecutivas e inmediatas a la fecha en la que se registró en el concurso; documento que deberá contener las firmas correspondientes; asimismo, deberá anexar su nombramiento como Servidor Público Titular de Carrera, lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, al Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto del 2008; al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y al 11. Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública.

12. Para la etapa de Evaluación de la Experiencia se requerirá además, el Formato de Evaluación de Experiencia mismo que es proporcionado por esta dependencia y requisitado por el aspirante.

13. Constancias que acrediten el orden y duración de los puestos desempeñados, experiencia en el sector público, privado y /o social, nivel de responsabilidad, remuneración, logros, distinciones, reconocimientos o premios, certificaciones, capacitaciones y actividades destacadas

En caso de no presentar los documentos señalados en los puntos 1 a 12 será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

La Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y el cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalficará al aspirante, lo cual será notificado.

LE RECORDAMOS QUE LA ÚNICA SEDE PARA REALIZAR SUS EVALUACIONES, ES LA MARCADA EN ESTE MENSAJE, NO HAY OTRAS SEDES ALTERNAS PARA ESTE CONCURSO, Y NO SE APLICAN EVALUACIONES FUERA DEL DÍA Y HORA INDICADOS EN

SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE AL ACCESAR A LAS INSTALACIONES DEBERÁ REALIZAR DOS REGISTROS INDEPENDIENTES AL DEL ACCESO A LA APLICACIÓN DE EVALUACIÓN.
ATENTAMENTE
SECRETARIA DE ECONOMIA