



SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

EXPEDIENTE CISTPS-CVP-24/2012

SOLICITUD IFAI 0001400056112

SE EMITE RESOLUCIÓN PARA CONFIRMAR LA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
REQUERIDA EN LA SOLICITUD CON NÚMERO DE
FOLIO 00014000561112

VISTO para resolver en el expediente **CISTPS-CVP-24/2012**, respecto del procedimiento de acceso a la información derivado de la solicitud de información con número de folio **0001400056112**; y

R E S U L T A N D O

1. Que con fecha 30 de julio de 2012, la Unidad de Enlace de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social recibió una solicitud de acceso a la información a la que se le asignó el folio número **0001400056112**, en la que se requirió:

“Quiero conocer toda la documentación que se genera en la etapa de entrevista del Comité Técnico de Selección con los candidatos seleccionados, como pueden ser bitácora, listado de prelación, preguntas que se formularon, reporte de candidatos, criterios de calificación y acta del Comité Técnico de Selección y el registro de resultados, en los concursos siguientes:” (sic)

El solicitante indicó: Otro datos para facilitar su localización:

“Convocatoria 099 de la STPS publicada el 19/10/2011

Concurso: 40454

Puesto: Jefe de Departamento Administrativo de Recursos Humanos

“Convocatoria 107 STPS publicada el 02/05/2012

Concurso: 44350

Puesto: Jefe de Departamento de Apoyo Técnico de Servicios Generales.” (sic)

2. Que mediante oficio número STPS/UE-DGRH/R10/561/12, de fecha 31 de julio de 2012, la Unidad de Enlace envió la solicitud de información con número de folio **0001400056112**, a la Dirección General de Recursos Humanos, para que proporcionara la información correspondiente, por ser la unidad administrativa que en el ámbito de sus atribuciones pudieran contar con ella.
3. Que al efecto, con oficio número 510/DGRH/DPSyRL/UE/0143/2012, de fecha 27 de agosto de 2012, el Director de Prestaciones Sociales y Relaciones Laborales, y servidor público designado de la Dirección General de Recursos Humanos, comunicó a la Unidad de Enlace lo siguiente:



SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

EXPEDIENTE CISTPS-CVP-24/2012

SOLICITUD IFAI 0001400056112

SE EMITE RESOLUCIÓN PARA CONFIRMAR LA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
REQUERIDA EN LA SOLICITUD CON NÚMERO DE
FOLIO 00014000561112

“... me permito hacer de su conocimiento que los procesos de selección antes referidos se desarrollan de la siguiente manera, generándose la documental que se describe a continuación:

- “I. Con base en el sistema de puntuación general y las reglas de valoración general, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) publica en Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección con sus respectivos folios. Generándose el orden de prelación correspondiente.***
- “II. La DGRH programará las entrevistas, en su caso, señalará la participación de especialistas y si se realizará a través de medios electrónicos de comunicación, y convocará a los candidatos a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número de candidatos a entrevistar establecido por el Comité Técnico de Selección. Se generan los mensajes de invitación a los candidatos.***
- “III. Los candidatos se presentarán en el lugar, hora y día programado para la entrevista, para lo cual registrarán su asistencia a la entrevista, en la bitácora de su registro. Se genera una bitácora de registro.***
- “IV. El Comité Técnico de Selección (CTS) en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, considerará en un primer momento, al o los finalistas y en un segundo momento determinará de ser el caso, al ganador del concurso, con la interacción de cada uno de los miembros del CTS o, en su caso, de los especialistas con los candidatos. Se genera un reporte individual por candidato y miembro del Comité.***

“Cabe mencionar que el reporte deberá presentar los resultados del mecanismo de evaluación de ingreso para cada candidato y utilizará el formato establecido. Así mismo se genera un acta en donde consta la determinación del concurso, es decir, las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el Presidente.

- “V. Realizado lo anterior la DGRH difundirá en Trabajaen el nombre del ganador del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Se genera comunicado (s)***



SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

EXPEDIENTE CISTPS-CVP-24/2012

SOLICITUD IFAI 0001400056112

SE EMITE RESOLUCIÓN PARA CONFIRMAR LA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
REQUERIDA EN LA SOLICITUD CON NÚMERO DE
FOLIO 0001400056112

“Es importante señalar que los criterios de evaluación se encuentran señalados en la Bases de participación de las Convocatorias Públicas y Abiertas número 099 y número 107, respectivamente.

“Lo anterior, se realiza en observancia a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.”

4. Que a través del oficio número STPS/UE/PART/561/12, de fecha 27 de agosto de 2012, la Unidad de Enlace atendió la solicitud con folio **0001400056112**, acompañando el oficio número 510/DGRH/DPSyRL/UE/0143/2012, suscrito por el servidor público designado de la Dirección General de Recursos Humanos, cuyo contenido se describe en el Resultando 3 del presente instrumento jurídico.
5. Que en contra de la respuesta otorgada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el solicitante de la información interpuso ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos el 28 de agosto de 2012, recurso de revisión en el cual indicó:

“Acto que se Recurre y Puntos Petitorios

“En atención al principio de máxima publicidad máxima publicidad consagrado en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, presento mi inconformidad a la respuesta de la solicitud de acceso a la información por los siguientes puntos: En la solicitud de acceso a la información pública, solicito conocer los documentos que se generaron, NO solo el procedimiento. No se me dio acceso a los documentos que se mencionan en la solicitud, como son la bitácora, listado de prelación, preguntas que se formularon, REPORTE DE CANDIDATOS, criterios de calificación y ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN y registro de resultados.” (sic)

6. Que al respecto, el 5 de septiembre de 2012, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos acordó la admisión del recurso de revisión 3129/12, derivado de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **0001400056112**.
7. Que el acuerdo de admisión del recurso 3129/12 fue comunicado a la Unidad de Enlace de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el 5 de septiembre de 2012, donde se le notificó a esta Dependencia el plazo de siete días hábiles para que manifestara lo que a su derecho conviniera y formulara alegatos.



SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SE EMITE RESOLUCIÓN PARA CONFIRMAR LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LA SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 00014000561112

- 8. Que por oficio número UE/206/12, de fecha 5 de septiembre de 2012, la Unidad de Enlace de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, comunicó al Secretario Técnico del Comité de Información la notificación del recurso y marcó copia a los integrantes de dicho Comité y al servidor público designado de la Dirección General de Recursos Humanos.
- 9. Que mediante oficio número 510/DGRH/DPSyRL/UE/0166/12, de fecha 12 de septiembre de 2012, el Lic. Paulo César Ramírez Pereyda, Director de Prestaciones Sociales y Relaciones Laborales y servidor público designado de la Dirección General de Recursos Humanos, informó a este Órgano Colegiado lo siguiente:

"Con base en el numeral 123 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, expedidas y reformadas por Acuerdos, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 12 de julio de 2010 y del 29 de agosto de 2011 Acuerdo, que a la letra señala:

"Las dependencias podrán reservar, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, entre otras constancias, las que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, a los procedimientos de separación, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuesta de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos, las psicométricas, las relativas a la capacitación y las de capacidades profesionales.

"Por otro lado, se solicita su apreciable intervención para que se promueva ante ese Comité de Información, por un lado, la confirmación de la versión pública de los concursos 40454 y 44350, en la inteligencia de que contienen datos personales confidenciales, como son los nombres de los finalistas no ganadores, firmas y número de identificaciones de todos los finalistas, como se motiva y fundamenta en las leyendas que obran en cada uno de los documentos que se presentan, y por otra y en este sentido, se dé respuesta al Recurso de Revisión en comento:

CONCURSO 40454 (23 fojas)	CONCURSO 44350 (11 fojas)
Bitácora	Bitácora, etapa IV, entrevista de Comité Técnico de Selección
Lista de prelación	Lista de prelación
Acta del Comité Técnico de Selección de la plaza	Acta de Comité Técnico de Selección de plaza
Registro de resultados Entrevista colegiada	Registro de resultados de entrevista colegiada
Reportes de candidatos (3) Prefinalistas de la plaza	Reporte del candidato prefinalista de la plaza



SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

EXPEDIENTE CISTPS-CVP-24/2012

SOLICITUD IFAI 0001400056112

SE EMITE RESOLUCIÓN PARA CONFIRMAR LA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
REQUERIDA EN LA SOLICITUD CON NÚMERO DE
FOLIO 00014000561112

"Lo anterior, debido a que contienen datos intrínsecos a una persona física; es decir, es información considerada como confidencial en razón de constituir datos personales relativos a la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal". En tanto, el Criterio /010-09 emitido por IFAI, refiere que la firma de los servidores públicos es información de carácter público cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público.

"Lo que se hace de su conocimiento, con fundamento en los artículos 18, fracción II, 3, fracción II, 43 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 41 y 70, fracción IV del Reglamento del mismo ordenamiento.

"Por lo antes expuesto, se solicita se confirmen por ese Comité las versiones públicas que se envían.

"Así también se señala que los criterios de evaluación (reglas de valoración y sistema de puntuación) se encuentran disponibles en las propias convocatorias de los concursos números 99 y 107, para lo cual se proporcionan las ligas electrónicas donde podrá consultar las convocatorias públicas y abiertas número 99 y 107, respectivamente:

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlace_s_relacionados/documentos/CONVOCATORIA%20PUBLICA%20Y%20ABIERTA%200099.pdf

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlace_s_relacionados/documentos/CONVOCATORIA%20No.%20107.pdf

"Con base en lo señalado, se hacen llegar los siguientes documentos:

Del CONCURSO 40454 (23 fojas)

Documento	No. de Fojas	Observaciones	Pregunta que se contesta
Bitácora	1	Se testa la firma y el número de identificación oficial de los concursantes finalistas.	La parte relativa a la documentación consistente en la bitácora
Lista de prelación	1	Se entrega copia simple	La parte relativa a la documentación consistente en el listado de prelación
Acta del Comité Técnico de Selección de la plaza	2	Se testan los nombres de los concursantes no generadores	La parte relativa a la documentación consistente en el Acta del Comité Técnico de Selección y registro de resultados
Registro de resultados de entrevista	1	Se testan los nombres de los concursantes no	La parte relativa a la documentación de registro



COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

EXPEDIENTE CISTPS-CVP-24/2012

SOLICITUD IFAI 0001400056112

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SE EMITE RESOLUCIÓN PARA CONFIRMAR LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LA SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 0001400056112

Table with 4 columns: colegiada, ganadores, de resultados, and Criterios de calificación. It details the number of pages and content for various documents like 'Reportes de candidatos prefinalistas de la plaza' and 'Criterios de calificación'.

Del CONCURSO 44350 (11 fojas)

Table with 4 columns: Documento, No. de Fojas, Observaciones, and Pregunta que se contesta. It lists documents such as 'Bitácora', 'Lista de prelación', 'Acta del Comité Técnico de Selección de la plaza', 'Registro de resultados de entrevista colegiada', and 'Reportes de candidatos prefinalistas de la plaza'.

Sobre el particular, el Comité de Información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, analizó la información antes detallada, a efecto de contar con los elementos necesarios para el pronunciamiento de la presente resolución; y

CONSIDERANDO

- I Que este Comité de Información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es competente para conocer de la presente solicitud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6°, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción I, 29 fracciones I y III, 30, 43, párrafo segundo y 45, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 30, párrafo segundo, 41, párrafo segundo, y 70, fracción IV, del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Tercero, numeral 6.2, Etapa V del Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos.
II Que por acuerdo de esta misma fecha, adoptado en términos de la Cuarta Sesión Ordinaria 2011, del Pleno de este Comité de Información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la que se declaró en sesión permanente este Órgano Colegiado para resolver los procedimientos de su competencia, derivados de la atención de solicitudes de acceso a la información, se procedió al estudio y análisis de la

Handwritten signature and initials at the bottom left of the page.



SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

EXPEDIENTE CISTPS-CVP-24/2012

SOLICITUD IFAI 0001400056112

SE EMITE RESOLUCIÓN PARA CONFIRMAR LA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
REQUERIDA EN LA SOLICITUD CON NÚMERO DE
FOLIO 00014000561112

documentación precisada en el Resultando 9 de la presente Resolución, considerando al efecto lo siguiente:

El peticionario del folio número **0001400056112** requirió:

“Quiero conocer toda la documentación que se genera en la etapa de entrevista del Comité Técnico de Selección con los candidatos seleccionados, como pueden ser bitácora, listado de prelación, preguntas que se formularon, reporte de candidatos, criterios de calificación y acta del Comité Técnico de Selección y el registro de resultados, en los concursos siguientes:” (sic)

El solicitante indicó: Otro datos para facilitar su localización:

“Convocatoria 099 de la STPS publicada el 19/10/2011

Concurso: 40454

Puesto: Jefe de Departamento Administrativo de Recursos Humanos

“Convocatoria 107 STPS publicada el 02/05/2012

Concurso: 44350

Puesto: Jefe de Departamento de Apoyo Técnico de Servicios Generales.” (sic)

Al efecto, mediante oficio número 510/DGRH/DPSyRL/UE/0166/12, de fecha 12 de septiembre de 2012, la Dirección General de Recursos Humanos, solicitó a este Órgano Colegiado, confirmar la clasificación de la información confidencial contenida en la documentación de los concursos 40454 y 44350, detallada en el Resultando 9, del presente instrumento jurídico, debido a que contiene datos intrínsecos a una persona física, identificada o identificable, y que por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como el Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII, de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, pueden ser considerados como confidenciales.

FUNDAMENTACIÓN

La información clasificada como confidencial por la Dirección General de Recursos Humanos, contenida en la documentación descrita en el Resultando 9 del presente fallo, y que sometió a la consideración de este Órgano Colegiado, tiene fundamento en los artículos 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de



SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

EXPEDIENTE CISTPS-CVP-24/2012

SOLICITUD IFAI 0001400056112

SE EMITE RESOLUCIÓN PARA CONFIRMAR LA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
REQUERIDA EN LA SOLICITUD CON NÚMERO DE
FOLIO 0001400056112

Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 41, párrafo segundo y 70, fracción IV, del Reglamento de dicha Ley, así como al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII, de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

MOTIVACIÓN

Las fojas que integran los concursos 40454 y 44350, contienen datos personales como son los nombres de los finalistas no ganadores, firmas y números de identificaciones de todos los finalistas, que hacen a una persona física identificada o identificable y, por tanto, pueden ser clasificados como confidenciales, en términos de las disposiciones citadas en el párrafo anterior.

Asimismo, con fundamento en el artículo 4, fracción III, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, es objetivo de esta Ley:

"Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados".

Congruente con dicho objetivo y vistas las constancias sometidas a la consideración de este Órgano Colegiado, se confirma la clasificación de confidencialidad de la información contenida en la documentación referida en el presente Considerando, con fundamento en el artículo 18, fracción II, en relación con el artículo 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

El peticionario, ahora recurrente solicitó que la información le fuera entregada por Internet a través del INFOMEX; sin embargo, como el momento procesal ya no lo permite, la Dirección General Recursos Humanos deberá remitir a la Unidad de Enlace una versión pública de la información detallada en el Resultando 9, del presente fallo, de los concursos 40454 y 44350; solicitada por el peticionario del folio número 0001400056112 para que las entregue al ahora recurrente, previo el pago de las copias simples respectivas.



SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

EXPEDIENTE CISTPS-CVP-24/2012

SOLICITUD IFAI 0001400056112

SE EMITE RESOLUCIÓN PARA CONFIRMAR LA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
REQUERIDA EN LA SOLICITUD CON NÚMERO DE
FOLIO 0001400056112

Ahora bien, por lo que se refiere a los criterios de calificación (reglas de valoración y sistema de puntuación), la Dirección General de Recursos Humanos informa al peticionario del folio al rubro citado, que éstos se encuentran disponibles en las propias convocatorias de los concursos números 99 y 107, para lo cual se proporcionan las ligas electrónicas donde podrá consultar dichas convocatorias públicas y abiertas números 99 y 107. A saber:

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/documentos/CONVOCATORIA%20PUBLICA%20Y%20ABIERTA%200099.pdf

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/documentos/CONVOCATORIA%20No.%20107.pdf

Finalmente, respecto del componente del folio número 0001400056112, consistente en "Preguntas que se formularon" durante las entrevistas de los concursos, la Dirección General de Recursos Humanos, en aras de la transparencia y máxima publicidad a que alude el artículo 6° Constitucional, pone a disposición del peticionario el reporte de candidatos de las plazas, en las que se aprecian las preguntas que fueron formuladas durante dicha etapa, documentación que se detalla en el Resultado 9 del presente fallo.

Conforme a lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los 3, fracciones I y II, 18,, fracción II, 29, fracciones I y III, 30, 43, párrafo segundo, y 45, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 30, párrafo segundo, 41, párrafo segundo, y 70, fracción IV, del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Tercero, numeral 6.2, Etapa V del Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos, es de resolverse y se

RESUELVE

PRIMERO: Este Comité de Información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es competente para conocer y resolver en el presente procedimiento de acceso a la información, de conformidad con los preceptos legales citados en el Considerando I, del presente fallo.



SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

EXPEDIENTE CISTPS-CVP-24/2012

SOLICITUD IFAI 0001400056112

SE EMITE RESOLUCIÓN PARA CONFIRMAR LA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
REQUERIDA EN LA SOLICITUD CON NÚMERO DE
FOLIO 0001400056112

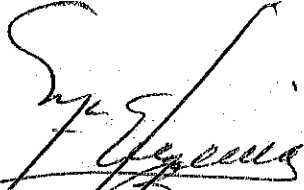
SEGUNDO: Se confirma la confidencialidad de la información descrita en el Resultado 9, de la presente Resolución, concursos 40454 y 44350, por lo que se instruye a la Dirección General de Recursos Humanos a remitir una versión pública de la misma a la Unidad de Enlace, para su entrega al peticionario, ahora recurrente, previo el pago de las copias correspondientes.

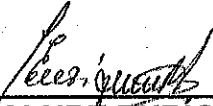
TERCERO: Se pone a disposición del peticionario, ahora recurrente, la información solicitada, en la forma y términos precisados en el Considerando II de la presente Resolución.

CUARTO: Se instruye a la Unidad de Enlace a notificar la presente Resolución al peticionario, ahora recurrente y a la Dirección General de Recursos Humanos.

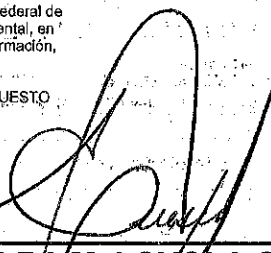
QUINTO: En su oportunidad, archívese el asunto como total y definitivamente concluido.

Así, por unanimidad de votos lo resolvieron los integrantes del Comité de Información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el catorce de septiembre de dos mil doce.


LIC. HÉCTOR ANTONIO ALCUDIA GOYA
OFICIAL MAYOR
Y PRESIDENTE DEL COMITÉ


LIC. GUADALUPE ENRÍQUEZ MENDOZA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL

Con fundamento en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley Federal de
Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en
suplencia del C. Oficial Mayor, Presidente del Comité de Información,
firma la presente Resolución.
C.P. MARIA EUGENIA LÓPEZ BUSTAMANTE
DIRECTORA GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO


MTRA. ELBA M. LOYOLA ORDUÑA
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y
TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE

561/12

@

OFICIALIA MAYOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
 SUBDIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
 DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN



BITÁCORA
 CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA NO. 099
 ENTREVISTA DE COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

PUESTO VACANTE: JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS (14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M) MÉXICO DF. (40454)

CANDIDATO	CURP	FECHA	HORA	INICIA	TERMINA	NUMERO DE IDENTIFICACION
1	001764376	13-40454	13/12/2011	16:00 HRS	[REDACTED]	[REDACTED]
2	000191747	31-40454	13/12/2011	16:00 HRS	[REDACTED]	[REDACTED]
3	001685751	33-40454	13/12/2011	16:00 HRS	[REDACTED]	[REDACTED]

NOTA IMPORTANTE:
 Queda prohibido el uso de cualquier dispositivo que permita copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones; uso de messenger, correo electrónico y cualquier otra forma que implique la igualdad de oportunidades a los demás aspirantes, en caso de ser sorprendido será reportado y sancionado por el área correspondiente.
 En el caso de Recepción Documental, es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, será causa de descarte.

OBSERVACIONES: ENTREVISTA EN DF	NOMBRE Y FIRMA DEL APLICADOR
------------------------------------	------------------------------

Conceptos eliminados:

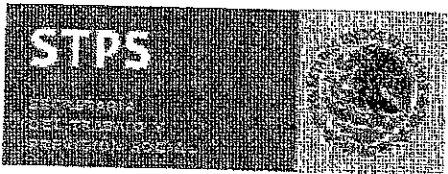
- Firma
- Número de identificación oficial (folio de cédula profesional, IFE)

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y; *contrario sensu* al Criterio/010-10 que refiere que la firma de los servidores públicos es información de carácter público cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público; criterio emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal". En tanto, el Criterio/010-10 considera que la firma de los servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública es información de naturaleza pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados. Este documento que se testa, no es vinculatorio con el ejercicio de su función pública, por lo que aplica el citado criterio *contrario sensu*.



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
SUBDIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Fecha: 12/12/2011

LISTA DE PRELACIÓN

Convocatoria Plazas y Abertura No.	Plaza de Homologación	Plaza
099	JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS (40454)	OFICIALÍA MAYOR
0B1	SERGIO MARTÍNEZ SALDAÑA Enlace Administrativo de Recursos Humanos	MÉXICO, DF

ASPIRANTES PRESELECCIONADOS

FOLIO	PUNTAJE
31-40454	58.8
33-40454	54.4
13-40454	52.6

ATENTAMENTE
EL SUBDIRECTOR

LIC. JORGE CABEZA RESENDEZ

JCR/LMS



ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA



Servicio Profesional de Carrera

Plaza	JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
Sede	14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M OB1
Convocatoria	99

Unidad Administrativa	OFICIALIA MAYOR
Fecha de Sesión	13 DE DICIEMBRE DE 2011
Nº de Vacantes	3

Número de aspirantes por convocatoria	1a	2a	3a
	3		

Número de entrevistas		
1a	2a	3a
X		

Folio	Nombre	Calificación	Pruebas Escritas		Pruebas Prácticas		Subtotal	Entrevista	Puntaje Final	Acreditado	Finalista	Reserva de Aspirantes			
			Calificación	Calificación	Calificación	Calificación						Reserva	Reserva	Reserva	
31-40454	[REDACTED]	ACREDITADA	25.5	17.8	8.5	7.2	58.8	17.00	75.8	ACREDITADA	X		X		
33-40454	[REDACTED]	ACREDITADA	26.2	15.2	8.0	8.0	54.4	17.00	71.4	ACREDITADA	X		X		
13-40454	CLAUDIA ARACELI GARCIA HERNANDEZ	ACREDITADA	27.6	13.2	7.8	4.0	62.6	24.00	76.6	ACREDITADA	X	X			

Siendo las 16:00 horas, quedó constituido el Comité Técnico de Selección para dar inicio a la sesión correspondiente.

20. ETAPA IV. ENTREVISTA

- 1.-El Comité acordó ratificar y entrevistar a los tres únicos candidatos según el orden de prelación
- 2.-El Comité acordó con base en el sistema de puntuación general, pasar a finalistas a los candidatos [REDACTED] con folio 31-40454, [REDACTED] con folio 33-40454 y CLAUDIA ARACELI GARCIA HERNANDEZ con folio 13-40454.
- **Candidatos a entrevistar:** Artículo 36, párrafo tercero del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF); Numeral 184 fracción V y 226 párrafo cuarto del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de Julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.(ACUERDO); inciso f) de las Reglas de Valoración aprobadas por el CTP y bases de la convocatoria.
- **Candidatos finalistas:** Artículo 36, párrafo tercero del RLSPCAPF y Numeral 232 párrafo primero del ACUERDO.

21. ETAPA V. DETERMINACIÓN

- 1.-Los miembros del Comité acordaron con base en el sistema de puntuación general, seleccionar de los candidatos finalistas a CLAUDIA ARACELI GARCIA HERNANDEZ con folio 13-40454
- 2.-El Comité acordó con base en el sistema de puntuación general, declarar ganadora a la candidata finalista seleccionada CLAUDIA ARACELI GARCIA HERNANDEZ con folio 13-40454
- 3.-El Comité acordó enviar a los candidatos [REDACTED] folio 31-40454 y [REDACTED] con folio 33-40454 a reserva de aspirantes.
- 4.-El Comité acordó informar a la Coordinación Administrativa de Oficialía Mayor la determinación para llevar a cabo los trámites correspondientes.
- **Candidatos finalistas:** Artículo 36, párrafo tercero del RLSPCAPF y Numeral 232 párrafo primero del ACUERDO.
- **Finalista Ganador:** Artículo 39 del RLSPCAPF y Numeral 235 fracción I del ACUERDO.
- **Reserva de Aspirantes:** Artículo 36 párrafo séptimo del RLSPCAPF y Numeral 241 del ACUERDO.
- **Acta de Determinación:** Artículos 75 fracción VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 36 párrafo cuarto del RLSPCAPF y Numeral 237 del ACUERDO.

Siendo las 17:15 horas se da por concluida la sesión de este Comité.

- **Integración del CTS:** Artículos 74, párrafo segundo LSPCAPF y 17 RLSPCAPF.

Presidente del Comité Técnico de Selección LIC. SERGIO MARTÍNEZ SALDAÑA Enlace Administrativo de Recursos Humanos de la STPS	Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección LIC. RICARDO JESÚS LÓPEZ FLORES Director del Servicio Profesional de Carrera de la STPS.	Representante de la Función Pública L.C. MARCO ANTONIO DÍAZ HERNÁNDEZ Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la STPS.
---	--	---

Conceptos eliminados:

- Nombre

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".



ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA



ESPECIFICACIONES

Plaza: Denominación registrada en el Catálogo de Puestos autorizado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Código Maestro, Grado, Grupo y Nivel de Puesto: Claves registradas en el Catálogo de Puestos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Convocatoria: Número de convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y registrada en el Sistema "TrabajaEn".

Unidad Administrativa: Anotar nombre de la unidad a la que está adscrita la plaza en concurso.

Fecha de Sesión: En la que se realiza la entrevista y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS).

No. total de Aspirantes según orden de prelación:- Cantidad de aspirantes que aprobaron las etapas I, II y III del concurso.

No. de Aspirantes por entrevista aprobados por el CTS: Indicar el número de candidatos a entrevistar en cada una de las entrevistas con base en la lista de prelación y bases de la convocatoria.

Número de la entrevista: Señalar la sesión de la entrevista que corresponda de acuerdo con el punto anterior, aprobado por el CTS.

Folio: Indicar el número de registro del candidato, según el Sistema de "TrabajaEn".

1. **Nombre:** Nombre completo del candidato a entrevistar.

2. **Revisión Curricular:** Indicar la acreditación que llevó a cabo el filtro curricular por parte del sistema de TrabajaEn en forma automática.

3. **Exámenes de Conocimientos y evaluación de habilidades.** Se registrarán las calificaciones convertidas a puntos con base en el Sistema de Puntuación General y a las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP).

4. **De los candidatos, evaluación de la experiencia y evaluación del mérito:** Se anotará los puntos obtenidos con base en la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; y las Reglas de Valoración aprobadas por el CTP.

5. **Subtotal:** Suma de los puntos obtenidos de las etapas II y III del concurso.

6. **Entrevistas:** Se anotará el resultado obtenido en la entrevista convertida en puntos con base en el Sistema de Puntuación General y a las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP).

7. **Resultados etapas II, III y IV:** Se anotará la suma de los puntos obtenidos en estas etapas.

8. **Aptitud:** Se anotará la calificación obtenida de la aplicación de la herramienta de evaluación diseñada por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

9. **Finalista:** Se anotará el candidato que obtuvo la puntuación mínima establecida con base en el Sistema de Puntuación General y a las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP).

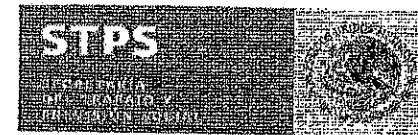
10. **Determinación V: Ganador, Reserva de aspirantes, Veto al finalista seleccionado y un sólo candidato sin mayoría de votos:** Seleccionar la opción determinada por el CTS para resolver el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.

11. **Etapa IV. Entrevista:** El CTS resolverá con base en los numerales del 62 al 68 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

12. **Etapa V. Determinación:** El CTS resolverá el proceso de selección de la plaza en concurso con base en los numerales del 69 al 78 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

13. **Fundamento:** Señalar el fundamento jurídico con que se realizó la determinación del CTS con base en la LSPCAPF, su Reglamento y demás disposiciones normativas.

OFICIALIA MAYOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
 SUBDIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
 DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN



REGISTRO DE RESULTADOS DE ENTREVISTA COLEGIADA

13/12/2011
 1a. Sesión

OFICIALIA MAYOR

JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M

NOMBRE DEL CANDIDATO	FOLIO		SUPERIOR JERÁRQUICO	SECRETARIO TÉCNICO	REPRESENTANTE DE LA SFP	PROMEDIO
[REDACTED]	31-40454	CALIFICACIÓN GLOBAL	60.0	60.0	50.0	56.7
[REDACTED]	33-40454	CALIFICACIÓN GLOBAL	60.0	60.0	50.0	56.7
CLAUDIA ARACELI GARCIA HERNANDEZ	13-40454	CALIFICACIÓN GLOBAL	85.0	85.0	70.0	80.0

DETERMINACIÓN:

NOMBRE DEL CANDIDATO	FOLIO	PUNTUACIÓN
[REDACTED]	31-40454	17.00
[REDACTED]	33-40454	17.00
CLAUDIA ARACELI GARCIA HERNANDEZ	13-40454	24.00

PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

LIC. SERGIO MARTINEZ SALDAÑA
 Enlace Administrativo de Recursos Humanos de la STPS

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

LIC. RICARDO JESUS LOPEZ FLORES
 Director del Servicio Profesional de Carrera de la STPS.

REPRESENTANTE DE LA SFP

L.C. MARCO ANTONIO DIAZ HERNÁNDEZ
 Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de
 la Gestión Pública del OIC en la STPS.

Conceptos eliminados:

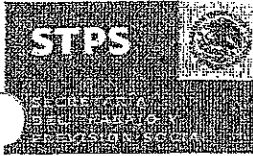
- **Nombre**

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA



PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
 CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M

ANTECEDENTES:

ÁREAS DE EXPERIENCIA: 2 AÑOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSO HUMANOS Y ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
 COMPROBADAS: SE ENTREGA AL COMITÉ ANTES DE LA ENTREVISTA

CANDIDATO	
Folio: 31-40450	Nombre: [REDACTED]
Escolaridad: Lic. en Informática Administrativa (Titulado)	Experiencia (perfil del Puesto) COMPROBADOS: 8 AÑOS 5 MESES
Promedio Exámenes de Conocimientos: 84.5	Promedio Evaluaciones de Habilidades: 88
Evaluación de la Experiencia: 85	Valoración del Mérito: 72
Otros Estudios Realizados:	
CASO DE QUE EL CANDIDATO SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA, EVALUAR LOS ASPECTOS SIGUIENTES (ART. 37 ESPCAP)	
Puntaje Evaluación del Desempeño:	Promociones:
Resultados de Exámenes de Capacitación:	Resultados de Exámenes de Certificación:

ENTREVISTA:

No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación
1	CON BASE EN SU EXP. Y CONOCIMIENTO CUALES SON LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PUESTO QUE CONCURSA.	LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL NOMINA, ASISTENCIA DE PERSONAL PRESTACIONES QUE ORGANIZA ARCHIVO ADMINISTRAR LOS SERVICIOS AL PERSONAL DISTRIBUCIÓN NOMINA, CONTROL SEGUROS. REALIZAR MOVIMIENTO PERSONAL, CONTROL ASISTENCIAS.	C 60
			E 60
			R 60
			P 60
2	CON BASE EN SU EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO CUAL ES LA NORMATIVIDAD REQUISITOS Y FORMATO PARA REALIZAR UN MOVIMIENTO DE PERSONAL EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	NORMATIVIDAD LSPE - SISTEMA INGRESO CURSOP. REQUISITOS, CU CARTA NOMINABILIDAD ACTA NACIMIENTO - SEGUROS, CTA BANCAJIA. SISTEMA ENTREGA RECEPCION ACTUALMENTE LLEVA SISTEMA. NO PROGRAMA DE CAPACITACION NO EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO	C 60
			E 60
			R 60
			P 60

C=Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
 R=Resultado (sin impacto o con impacto).

E=Estrategia o acción (simple o compleja)
 P=Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Conceptos eliminados:

- Nombre

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M



No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación	
3			C	
			E	
			R	
			P	

PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA:

ACTUALMENTE ADSCRITO A LA COORD. ADMVA GM
 CONOCE EL MOVIMIENTO DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS
 SOLO FUNCIONES OPERATIVAS FALTA DE DESARROLLO Y MANEJO DE PERSONAL

EVALUACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO (ESCALA 0 A 100): _____

MIEMBRO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

	Propietario	Suplente
<input checked="" type="checkbox"/> Presidente (Superior Jerárquico)		
<input type="checkbox"/> Secretario Técnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Representante de la SFP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FECHA: MIÉRCOLES 13-DIC-2011 NOMBRE Y FIRMA: SERGIO MARTINEZ SADANA



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA



PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
 CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M

ANTECEDENTES:

ÁREAS DE EXPERIENCIA: 2 AÑOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSO HUMANOS Y ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
 COMPROBADAS: SE ENTREGA AL COMITÉ ANTES DE LA ENTREVISTA

CANDIDATO	
Folio: 31-40450	Nombre: [REDACTED]
Escolaridad: Lic. en Informática Administrativa (Titulado)	Experiencia (perfil del Puesto) COMPROBADOS: 8 AÑOS 5 MESES
Promedio Exámenes de Conocimientos: 84.5	Promedio Evaluaciones de Habilidades: 88
Evaluación de la Experiencia: 85	Valoración del Mérito: 72
Otros Estudios Realizados:	
CASO DE QUE EL CANDIDATO SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA, EVALUAR LOS ASPECTOS SIGUIENTES (ART. 37 ESPECIFI)	
Puntaje Evaluación del Desempeño:	Promociones:
Resultados de Exámenes de Capacitación:	Resultados de Exámenes de Certificación:

ENTREVISTA:

No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación
1	Cuales son los objetivos y funciones del puesto que concursó	<p>Admon de la inf. del personal, la nómina, asistencias, llevar los seguros, prestaciones, controlar su archivo</p> <p>Administrar los servicios que se prestan al personal.</p> <p>Distribución de nómina, control de seguros, ingresos y bajas</p>	C 60
			E 60
			R 60
			P 60
2	Cual es la normatividad, requisitos y formularios para realizar un mov. de personal en una unidad administrativa.	<p>Si es del SPC, la SPC, sistema de ingreso, proceso de concurso la Coord. Admin. elabora el CUR MOP: CU, carta de nombramiento. Acta de Nec., Ley 114 < 40 años</p> <p>Seguros, Formato de pago en tabacera</p> <p>Control de EST, multas</p>	C 60
			E 60
			R 60
			P 60

C=Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
 R=Resultado (sin impacto o con impacto)

E=Estrategia o acción (simple o compleja)
 P=Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Conceptos eliminados:

- Nombre

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M



No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación	
			C	E
3			C	
			E	
			R	
			P	

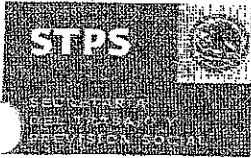
PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA:

Conoce el área, pero muestra desconocimiento en los procesos que se llevan a cabo

EVALUACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO (ESCALA 0 A 100): 60

MIEMBRO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN:		
	Propietario	Subalterno
<input type="checkbox"/> Presidente (Superior Jerárquico)		
<input checked="" type="checkbox"/> Secretario Técnico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Representante de la SEP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FECHA: 13/DIC/2011 NOMBRE Y FIRMA: ~~Yape Saenz~~
Ricardo López Flores



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M



ANTECEDENTES:

ÁREAS DE EXPERIENCIA: 2 AÑOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSO HUMANOS Y ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
COMPROBADAS: SE ENTREGA AL COMITÉ ANTES DE LA ENTREVISTA

CANDIDATO	
Folio: 31-40450	Nombre: [REDACTED] E
Escolaridad: Lic. en Informática Administrativa (Titulado)	Experiencia (perfil del Puesto) COMPROBADOS: 8 AÑOS 5 MESES
Promedio Exámenes de Conocimientos: 84.5	Promedio Evaluaciones de Habilidades: 88
Evaluación de la Experiencia: 85	Valoración del Mérito: 72
Otros Estudios Realizados:	
CASO DE QUE EL CANDIDATO SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVALUAR LOS ASPECTOS SIGUIENTES (ART. 37 LSCAPE)	
Puntaje Evaluación del Desempeño:	Promociones:
Resultados de Exámenes de Capacitación:	Resultados de Exámenes de Certificación:

ENTREVISTA:

No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación
1	Con base en su experiencia y conocimientos cuáles son los objetivos y funciones del puesto que concursa	<p>Objetivos, la administración de la información y de personal, la nómina, la asistencia, los seguros, prestaciones, aditivos</p> <p>Administrar los supuestos de personal, llevar el control del archivo y la nómina.</p> <p>Financiero)</p> <p>Distribución de nómina, control de seguros, movimientos de personal, control de asistencia y ha llevado el control de estancias y de asistencia</p>	50
			E 50
			R 50
			P 50
2	Con base en su experiencia y conocimientos cuál es la normatividad, requisitos y funciones para realizar un movimiento de personal en una unidad administrativa.	<p>- Del SPC la Ley del SPC, elaboración de CURRUP, congoles, carta de inhabilitado, cartilla militar menor a 40 años, seguros, cuenta bancaria.</p> <p>- el sistema de personal ha eficientado la operación</p>	50
			E 50
			R 50
			P 50

C=Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
R=Resultado (sin impacto o con impacto)

E=Estrategia o acción (simple o compleja)
P=Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Conceptos eliminados:

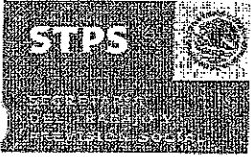
- **Nombre**

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M



Table with 4 columns: No., Pregunta, Respuesta del candidato prefinalista, and Calificación. Row 3 contains handwritten responses and scores (C, E, R, P).

PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA:

Sobreluciente en el área de recursos humanos de la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor de la STPS.

EVALUACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO (ESCALA 0 A 100): 50

Table titled 'MIEMBRO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN' with columns for 'Presidente', 'Secretario', and 'Representante de la SFP' and rows for 'Presidente (Superior Jerárquico)', 'Secretario Técnico', and 'Representante de la SFP'.

FECHA: 13/12/2001 NOMBRE Y FIRMA: Marco Antonio Díaz Hernández

Conceptos eliminados:

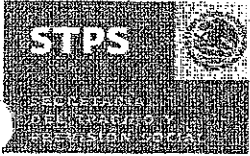
- Nombre

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M



No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación	
3			C	
			E	
			R	
			P	

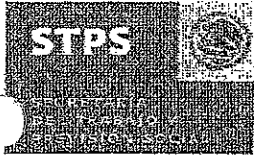
PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA:

NO CONCE LOS OBJETIVOS DEL PUESTO Y SOLO
ALGUNAS FUNCIONES.

EVALUACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO (ESCALA 0 A 100): _____

MIEMBRO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN:		
	Propietario	Suplenete
<input checked="" type="checkbox"/> Presidente (Superior Jerárquico)		
<input type="checkbox"/> Secretario Técnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Representante de la SFR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FECHA: 13-DIC-2011 NOMBRE Y FIRMA: SERGIO MARTINEZ SALDANA



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA



PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M

ANTECEDENTES:

ÁREAS DE EXPERIENCIA: 2 AÑOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSO HUMANOS Y ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
COMPROBADAS: SE ENTREGA AL COMITÉ ANTES DE LA ENTREVISTA

CANDIDATO	
Folio: 33-40450	Nombre: [REDACTED]
Escolaridad: Lic. Arquitectura (Titulada)	Experiencia (perfil del Puesto) COMPROBADOS: 15 AÑOS 7 MESES
Promedio Exámenes de Conocimientos: 84	Promedio Evaluaciones de Habilidades: 75.5
Evaluación de la Experiencia: 80	Valoración del Mérito: 60
Otros Estudios Realizados:	
EN CASO DE QUE EL CANDIDATO SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA, EVALUAR LOS ASPECTOS SIGUIENTES (ART. 37, FSPCAPF)	
Puntaje Evaluación del Desempeño:	Promociones:
Resultados de Exámenes de Capacitación:	Resultados de Exámenes de Certificación:

ENTREVISTA:

No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación
1	Cuales son los objetivos y funciones del puesto que concursó	Coord. Manejo de los mov. de personal de la O.M. y todo lo que implica todos sus mo. - Altos, Bajos, Estado Nomina, control de asistencia seguras, recibos de nómina.	C 60
			E 60
			R 60
			P 60
2	Cual es la normatividad, requisitos y formatos para realizar un movimiento de personal en una unidad administrativa	Foam. CURMOP, de Seguros, Sol. de empleo, carta de no 34, listado de doctos que se debe de entregar o del que se da un puesto, anexo a la baja, credencial, requisitos. aviso por retención del pago. Dice conocer el puesto	C 60
			E 60
			R 60
			P 60

C=Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
R=Resultado (sin impacto o con impacto)

E=Estrategia o acción (simple o compleja)
P=Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Conceptos eliminados:

- **Nombre**

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000030-E-C-M



Servicio Profesional de Carrera

No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación	
3			C	
			E	
			R	
			P	

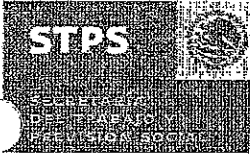
PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA:

Mostro falta de conocimiento de los objetivos y funciones del puesto.

EVALUACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO (ESCALA 0 A 100): 60

MIEMBRO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN:		
	Propietario	Suplente
<input type="checkbox"/> Presidente (Superior Jerárquico)		
<input checked="" type="checkbox"/> Secretario técnico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Representante de la SEP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FECHA: 13/dic/2011 NOMBRE Y FIRMA: Ricardo J. Lopez Lopez



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA



PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
 CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M

ANTECEDENTES:

ÁREAS DE EXPERIENCIA: 2 AÑOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSO HUMANOS Y ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
 COMPROBADAS: SE ENTREGA AL COMITÉ ANTES DE LA ENTREVISTA

CANDIDATO	
Folio: 33-40450	Nombre: [REDACTED]
Escolaridad: Lic. Arquitectura (Titulada)	Experiencia (perfil del Puesto) COMPROBADOS: 15 AÑOS 7 MESES
Promedio Exámenes de Conocimientos: 84	Promedio Evaluaciones de Habilidades: 75.5
Evaluación de la Experiencia: 80	Valoración del Mérito: 60
Otros Estudios Realizados:	
CASO DE QUE EL CANDIDATO SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA, EVALUAR LOS ASPECTOS SIGUIENTES (ART. 37 LSPCAPE)	
Puntaje Evaluación del Desempeño:	Promociones:
Resultados de Exámenes de Capacitación:	Resultados de Exámenes de Certificación:

ENTREVISTA:

No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación	
1	Con base en su experiencia y conocimientos, cuáles son los objetivos y funciones de este que concierne	<ul style="list-style-type: none"> - Es el manejo de los movimientos de personal de la Oficina Mayor • Movimientos de altas, bajas, nombramiento, seguros, control de asistencia. 	C	50
			E	50
			R	50
			P	50
2	Con base en su experiencia y conocimientos, cuáles son los requisitos y fundamentos para regular un movimiento de personal en una unidad administrativa	<ul style="list-style-type: none"> Movimiento de alta - Cédula única de movimiento de personal - Seguros, - Solicitud de empleo, - causa de no estar por aut. S4 del LSP - estudio de requerimiento - Requisitos de personal Movimiento de Baja - Renuncia - suceso a la Baja - Queda das antes 	C	50
			E	50
			R	50
			P	50

C=Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
 R=Resultado (sin impacto o con impacto)

E=Estrategia o acción (simple o compleja)
 P=Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Conceptos eliminados:

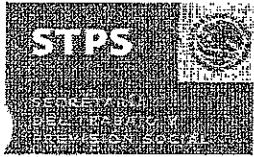
- **Nombre**

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M



Table with 4 columns: No., Pregunta, Respuesta del candidato prefinalista, and Calificación. Row 3 contains handwritten text: 'Lleva 7 años en el área y considera que se ha desempeñado bien e intenta desempeñarse por tener mejores lugares'.

PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA:

Soloamente en la Coordinacion Administrativa de la Oficialia Mayor, recibe la documentacion y turna el personal, personal operativo nivel 7.

EVALUACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO (ESCALA 0 A 100):

MIEMBRO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION. Grid with checkboxes for Presidente (Superior Jerarquico), Secretario Tecnico, Representante de la SFP, Propietario, and Suplente.

FECHA: 13/12/2011 NOMBRE Y FIRMA: Marco Antonio Díaz Hernández



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA



PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
 CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M

ANTECEDENTES:

ÁREAS DE EXPERIENCIA: 2 AÑOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSO HUMANOS Y ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
 COMPROBADAS: SE ENTREGA AL COMITÉ ANTES DE LA ENTREVISTA

CANDIDATO	
Folio: 13-40450	Nombre: CLAUDIA ARACELI GARCIA HERNANDEZ
Escolaridad: Lic. Comunicación Grafica (Titulada)	Experiencia (perfil del Puesto) COMPROBADOS: 9 AÑOS 4 MESES
Promedio Exámenes de Conocimientos: 91.5	Promedio Evaluaciones de Habilidades: 65.5
Evaluación de la Experiencia: 78	Valoración del Mérito: 40

otros Estudios Realizados:

EN CASO DE QUE EL CANDIDATO SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA, EVALUAR LOS ASPECTOS SIGUIENTES (ART. 37 LSPCAP)	
Puntaje Evaluación del Desempeño:	Promociones:
Resultados de Exámenes de Capacitación:	Resultados de Exámenes de Certificación:

ENTREVISTA:

No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación
1	CON BASE EN SU EXPERIENCIA, Y CONOCIMIENTOS, CUALES SON LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PUESTO QUE CONCURSA.	OBJ. VIGILAR QUE BUENOS SE REALICEN DEBA A NORMATIVIDAD EXIGENTES. ALTA BAJAS CAMBIOS MANTENER ACT. LA PLANTILLA DEL PERSONAL. VIGILAR QUE LO SOLICITADO POR EL PERSONAL SE LLEVE A CABO EN TIEMPO Y FORMA - REALIZAR EN LOS FORMATOS SE ELABOREN EN LOS FORMATOS INFORMACIÓN CAPACITACIÓN SEAVROL. ENLACE DEL SERVIDOR PÚBLICO Y ÁREAS DE REC. HUMANOS	C 85
			E 85
			R 85
			P 85
2	CON BASE EN SU EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS, CUAL ES LA NORMATIVIDAD, REQUISITOS Y FORMATOS PARA REALIZAR UN MOVIMIENTO DE PERSONAL EN UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	REQUIMOS AL MANEJO DE LA DGO II, FORMATOS PARA INGRESO, EDUCACIÓN, SEGURO). - SELECCIÓN EMPLEO - CURRMP. - REQUISITOS. SI SEGUIENDO A PROGRAMAS.	C 85
			E 85
			R 85
			P 85

C=Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
 R=Resultado (sin impacto o con impacto)

E=Estrategia o acción (simple o compleja)
 P=Participación (protagónica o como miembro de equipo)



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M




No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación	
3			C	
			E	
			R	
			P	

PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA:

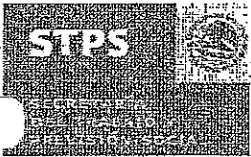
SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS UDE EVALUACION, DEL DESEMPEÑO Y PROGRAMAS DE CAPACITACION

EVALUACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO (ESCALA 0 A 100): 85

MIEMBRO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN:		
	Propietario	Sustento
<input checked="" type="checkbox"/> Presidente (Superior Jerárquico)		
<input type="checkbox"/> Secretario Técnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Representante de la SFP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


NOMBRE Y FIRMA: SERGIO MARTINEZ SAIZAWA

FECHA: 13 DIC 2011



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA



PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
 CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M

ANTECEDENTES:

ÁREAS DE EXPERIENCIA: 2 AÑOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSO HUMANOS Y ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

COMPROBADAS: SE ENTREGA AL COMITÉ ANTES DE LA ENTREVISTA

CANDIDATO	
Folio: 13-40450	Nombre: CLAUDIA ARACELI GARCIA HERNANDEZ
Escolaridad: Lic. Comunicación Grafica (Titulada)	Experiencia (perfil del Puesto) COMPROBADOS: 9 AÑOS 4 MESES
Promedio Exámenes de Conocimientos: 91.5	Promedio Evaluaciones de Habilidades: 65.5
Evaluación de la Experiencia: 78	Valoración del Mérito: 40

Otros Estudios Realizados:

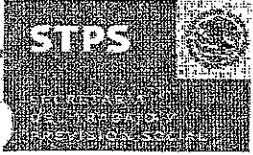
EN CASO DE QUE EL CANDIDATO SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA, EVALUAR LOS ASPECTOS SIGUIENTES (ART. 37, LSPCASF)	
Puntaje Evaluación del Desempeño:	Promociones:
Resultados de Exámenes de Capacitación:	Resultados de Exámenes de Certificación:

ENTREVISTA:

No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación	
1	Cuales son los objetivos y funciones del puesto que concursa	Obj.-) Vigilar que los movimientos de personal se realice conforme a la norm. vigente, altas, bajas, cambios de carácter, y permisos de faltas e ausencias de la fuerza de personal, 3) vigilar que todo lo que solicita el personal se lleve a cabo en tiempo y forma. Func: Que los mov. se hagan con base en los formatos y atender adecuadamente las sol. de personal. Ser responsable de las áreas de personal que pertenecen al Serv. Pub. y Top. y la planeación.	C	85
			E	85
			R	85
			P	85
2	Cual es la normatividad, requisitos y formatos para realizar un movimiento de personal en una unidad administrativa	Manual de Rec.H. y Org. formatos: Doctos, tarjetas, y formatos: Carta cobajas del trab. Formatos de seguros Solicitud de empleo CUERPO Requisitos que la persona cumple con el perfil, documentos que acredita su experiencia y capacitación, y de evaluación del desempeño.	C	85
			E	85
			R	85
			P	85

C=Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
 R=Resultado (sin impacto o con impacto)

E=Estrategia o acción (simple o compleja)
 P=Participación (protagónica o como miembro de equipo)



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M



Table with 4 columns: No., Pregunta, Respuesta del candidato prefinalista, and Calificación. Row 3 is visible with a blank question and answer area, and a qualification column with options C, E, R, P.

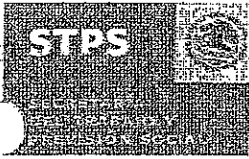
PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA:

Mostro amplio conocimiento del puesto asi como experiencia en el área

EVALUACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO (ESCALA 0 A 100): 85

Form for 'MIEMBRO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN' with checkboxes for 'Presidente (Superior Jerárquico)', 'Secretario Técnico', and 'Representante de la SEP' under 'Propietario' and 'Suplenete' columns.

FECHA: 13/dic/2011 NOMBRE Y FIRMA: Ricardo López Flores



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA



PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M

ANTECEDENTES:

ÁREAS DE EXPERIENCIA: 2 AÑOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSO HUMANOS Y ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
COMPROBADAS: SE ENTREGA AL COMITÉ ANTES DE LA ENTREVISTA

CANDIDATO	
Folio: 13-40450	Nombre: CLAUDIA ARACELI GARCIA HERNANDEZ
Escolaridad: Lic. Comunicación Grafica (Titulada)	Experiencia (perfil del Puesto) COMPROBADOS: 9 AÑOS 4 MESES
Promedio Exámenes de Conocimientos: 91.5	Promedio Evaluaciones de Habilidades: 65.5
Evaluación de la Experiencia: 78.	Valoración del Mérito: 40

otros Estudios Realizados:

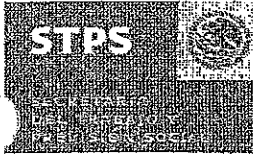
EN CASO DE QUE EL CANDIDATO SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA, EVALUAR LOS ASPECTOS SIGUIENTES (AR 157, LSPCAD)	
Puntaje Evaluación del Desempeño:	Promociones:
Resultados de Exámenes de Capacitación:	Resultados de Exámenes de Certificación:

ENTREVISTA:

No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación
1	Con base en su experiencia y conocimientos cuáles son los objetivos y funciones del puesto que concursa	Objetivos - Vigilar que los movimientos de personal se realicen conforme a la normatividad vigente, altos cambios y bajas, permisos. - Mantener y actualizar la planilla de personal. - Vigilar en cuanto incidencias se realice en tiempo y forma. Funciones - Realizar que los requerimientos se hagan en los formatos. - Dar información al personal sobre capacitación, seguros, etc. - Ser enlace entre el servidor público y otras áreas como:	C 70
			E 70
			R 70
			P 70
2	Con base en su experiencia y conocimientos cuál es la normatividad, requisitos y formatos para realizar un requerimiento de personal en una Unidad Administrativa	- Se exige con el Manual de Recursos Humanos y con los formatos establecidos por la DGRH, solicitud de empleo, control, seguros, que se ha personal con el perfil del puesto. - La candidata participa en los requerimientos para evaluar al personal.	C 70
			E 70
			R 70
			P 70

C=Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
R=Resultado (sin impacto o con impacto)

E=Estrategia o acción (simple o compleja)
P=Participación (protagónica o como miembro de equipo)



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO DE PUESTO: 14-500-1-CFOB001-0000080-E-C-M



Table with 4 columns: No., Pregunta, Respuesta del candidato prefinalista, and Calificación. Row 3 contains handwritten text: 'Considera que ha cumplido su experiencia profesional' and a grade 'C'.

PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA:

Handwritten text describing the interview process: 'Avanzando en la Coordinación Administrativa como asesora cubriendo las funciones del puesto y de capacitación a los empleados para la evaluación del desempeño y detección de necesidades de capacitación'.

EVALUACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO (ESCALA 0 A 100):

Form for 'MIEMBRO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN' with checkboxes for 'Presidente (Superior Jerárquico)', 'Secretario Técnico', and 'Representante de la SPC' under 'Propietario' and 'Suplente' columns.

FECHA: 13/12/2011

NOMBRE Y FIRMA: Marco Antonio Díaz Hernández



BITÁCORA ETAPA IV ENTREVISTA DE COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN
 CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA NÚM. 107

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES (14-512-1-CFOA002-0000085-E-C-N) MÉXICO D.F. RHNET: 44350

ORDEN	IDENTIFICACION	NUMERO DE APOYO	FECHA	HORA	ASPIRANTE	OPINION DEL COMITE	OPINION DEL APLICADOR
1	000191747	2-44350	18/7/2012	10:00 HRS.	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED] CÉDULA:
2					[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

NOTA IMPORTANTE:
 Queda prohibido el uso de cualquier dispositivo que permita copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones; uso de messenger, correo electrónico y cualquier otra forma que impida la igualdad de oportunidades a los demás aspirantes, en caso de ser sorprendido será reportado y sancionado por el área correspondiente.
 En el caso de Recepción Documental, es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, será causa de descarte.

OBSERVACIONES:
 APLICACIÓN EN MÉXICO, D.F.

NOMBRE Y FIRMA DEL APLICADOR:
Fátima D. Hagg T.

Conceptos eliminados:

- Firma
- Número de identificación oficial (folio de IFE)

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y; *contrario sensu* al Criterio/010-10 que refiere que la firma de los servidores públicos es información de carácter público cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público; criterio emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal". En tanto, el Criterio/010-10 considera que la firma de los servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública es información de naturaleza pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados. Este documento que se testa, no es vinculatorio con el ejercicio de su función pública, por lo que aplica el citado criterio *contrario sensu*.



OFICIALÍA MAYOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
 SUBDIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Fecha: 17/07/2012

LISTA DE PRELACIÓN

Convocatoria Pública y Abierta No.	Puesto (Designación)	Ciudad
107	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES (44350)	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
NVL	Jefe inmediato superior	Localización
OA2	ING. LUIS ANTONIO RECINOS CARRERA Subdirector de Servicios Generales.	MÉXICO, D.F.

ASPIRANTE PRESELECCIONADO

FOLIO	PUNTAJE
2-44350	62.80

ATENTAMENTE
 EL SUBDIRECTOR

LIC. JORGE CABEZA RESÉNDEZ

JCR/LMS

Conceptos eliminados:

- Nombre

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".



ACTA DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA



ESPECIFICACIONES

1. **Plaza:** Denominación registrada en el Catálogo de Puestos autorizado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
2. **Código Maestro, Grado, Grupo y Nivel de Puesto:** Claves registradas en el Catálogo de Puestos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. **Convocatoria:** Número de convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y registrada en el Sistema "TrabajaEn".
4. **Unidad Administrativa:** Anotar nombre de la unidad a la que está adscrita la plaza en concurso.
5. **Fecha de Sesión:** En la que se realiza la entrevista y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS).
6. **No. total de Aspirantes según orden de prelación:** Cantidad de aspirantes que aprobaron las etapas I, II y III del concurso.
7. **No. de Aspirantes por entrevista aprobados por el CTS:** Indicar el número de candidatos a entrevistar en cada una de las entrevistas con base en la lista de prelación y bases de la convocatoria.
8. **Número de la entrevista:** Señalar la sesión de la entrevista que corresponda de acuerdo con el punto anterior, aprobado por el CTS.
9. **Folio:** Indicar el número de registro del candidato, según el Sistema de "TrabajaEn".
10. **Nombre:** Nombre completo del candidato a entrevistar.
11. **Revisión Curricular:** Indicar la acreditación que llevó a cabo el filtro curricular por parte del sistema de TrabajaEn en forma automática.
12. **Exámenes de Conocimientos y evaluación de habilidades:** Se registrarán las calificaciones convertidas a puntos con base en el Sistema de Puntuación General y a las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP).
13. **De los candidatos, evaluación de la experiencia y evaluación del mérito:** Se anotará los puntos obtenidos con base en la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; y las Reglas de Valoración aprobadas por el CTP.
14. **Subtotal:** Suma de los puntos obtenidos de las etapas II y III del concurso.
15. **Entrevistas:** Se anotará el resultado obtenido en la entrevista convertida en puntos con base en el Sistema de Puntuación General y a las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP).
16. **Resultados etapas II, III y IV:** Se anotará la suma de los puntos obtenidos en estas etapas.
17. **Finalista:** Se anotará el candidato que obtuvo la puntuación mínima establecida con base en el Sistema de Puntuación General y a las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP).
18. **Aptitud:** Requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se considera acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS.
19. **Determinación V: Ganador, Reserva de aspirantes, Veto al finalista seleccionado y un sólo candidato sin mayoría de votos:** Seleccionar la opción determinada por el CTS para resolver el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación.
20. **Etapas IV, Entrevista:** El CTS resolverá con base en los numerales 225 al 233 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
21. **Etapas V, Determinación:** El CTS resolverá el proceso de selección de la plaza en concurso con base en los numerales del 234 al 243 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Fundamento: Señalar el fundamento jurídico con que se realizó la determinación del CTS con base en la LSPCAPF, su Reglamento y demás disposiciones normativas.

OFICIALÍA MAYOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
 SUBDIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
 DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN



REGISTRO DE RESULTADOS DE ENTREVISTA COLEGIADA

18/07/2012
1a. Sesión

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES

14-512-1-CFOA002-0000085-E-C-N

NOMBRE DEL CANDIDATO	FOLIO		SUPERIOR JERÁRQUICO	SECRETARIO TÉCNICO	REPRESENTANTE DE LA SFP	PROMEDIO	DETERMINACIÓN Puntuación
[REDACTED]	2-44350	CALIFICACIÓN GLOBAL	26	40	40	35.3	10.60

PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

ING. LUIS ANTONIO RECINOS CARRERA
 Subdirector de Servicios Generales de la STPS.

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN
 (Suplente)

LIC. EMMA LETICIA DÍAZ ARAUZO
 Subdirectora de Perfiles y Control del Servicio Profesional de Carrera de la DGRH de la STPS.

REPRESENTANTE DE LA SFP

L.C. ADRIANA SALOMÉ PERDOMO FLORES
 Jefa de Departamento de Auditoría para Mejora y Simplificación Regulatoria del OIC en la STPS

Conceptos eliminados:

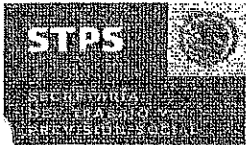
- Nombre

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA



PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES CÓDIGO DE PUESTO: 14-512-1-CFOA002-0000085-E-G-N

ANTECEDENTES:

ÁREAS DE EXPERIENCIA: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
 COMPROBADAS: SE ENTREGA AL COMITÉ ANTES DE LA ENTREVISTA

CANDIDATO	
Folio: 2-44350	Nombre: [REDACTED]
Escolaridad: Lic. en Informática Administrativa (Titulado)	Experiencia: (perfil del Puesto). COMPROBADOS: 8 AÑOS, 11 MESES.
Promedio Exámenes de Conocimientos: 96.5	Promedio Evaluaciones de Habilidades: 88.0
Evaluación de la Experiencia: 85.0	Valoración del Mérito: 76.0
Otros Estudios Realizados:	
<small>EN CASO DE QUE EL CANDIDATO SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVALUAR LOS ASPECTOS SIGUIENTES (ART. 37 LSSCAP)</small>	
Puntaje Evaluación del Desempeño:	Promociones:
Resultados de Exámenes de Capacitación:	Resultados de Exámenes de Certificación:

ENTREVISTA:

No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación	
1	<p>CON BASE A SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS CUANDO SE DEBEN DE UTILIZAR LOS PROGRAMAS MÓDULOS DE ADQUISICIONES Y MANEJO DE DOCUMENTOS</p>	<p>CONTEXTO NO SABER</p>	C	0
			E	0
			R	0
			P	0
2	<p>CON BASE EN SU EXPERIENCIA EXPONER DOS POSIBLES SOLUCIONES AL CASO PROPUESTO DE MANERA PARA EXPEDIRLO.</p>	<p>SE PUEDE RESOLVER A MEDIDA POR ADQUISICIÓN DE MANERA</p>	C	60
			E	60
			R	60
			P	60

C=Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
 R=Resultado (sin impacto o con impacto)

E=Estrategia o acción (simple o compleja)
 P=Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Conceptos eliminados:

- Nombre

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES CÓDIGO DE PUESTO: 14-512-1-CFOA002-0000085-E-C-N



No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación	
3	CON BASE EN SU EXPERIENCIA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARA LA EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES DEBERÁN UTILIZAR EL CRITERIO INDICADO EN LA CONVOCATORIA ¿CÓMO SON LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN?	<p>✓ LOS D. BENEFICIO</p> <p>- - - MAS BASTO</p> <p>- PONDERACIÓN DE RESULTADOS Y PARENTESCO</p>	C	60
			E	60
			R	60
			P	60

PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA:

NO DEMOSTRÓ Y NO MANIFESTÓ EL CONOCIMIENTO PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS Y EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES

EVALUACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO (ESCALA 0 A 100): 40

MIEMBRO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN:

	Propietario	Suplente
<input type="checkbox"/> Presidente (Superior Jerárquico)		
<input checked="" type="checkbox"/> Secretario Técnico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Representante de la SFP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FECHA: 18/07/2012 NOMBRE Y FIRMA: E. Patricia Díaz González



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA



PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES CÓDIGO DE PUESTO: 14-512-1-CFOA002-0000085-E-C-N

ANTECEDENTES:

ÁREAS DE EXPERIENCIA: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
 COMPROBADAS: SE ENTREGA AL COMITÉ ANTES DE LA ENTREVISTA

CANDIDATO	
Folio: 2-44350	Nombre: [REDACTED]
Escolaridad: Lic. en Informática Administrativa (Titulado)	Experiencia: (perfil del Puesto). COMPROBADOS: 8 AÑOS, 11 MESES.
Promedio Exámenes de Conocimientos: 96.5	Promedio Evaluaciones de Habilidades: 88.0
Evaluación de la Experiencia: 85.0	Valoración del Mérito: 76.0
Otros Estudios Realizados:	
CASO DE QUE EL CANDIDATO SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA, EVALUAR LOS ASPECTOS SIGUIENTES (ART. 37, SPCAPF)	
Puntaje Evaluación del Desempeño:	Promociones:
Resultados de Exámenes de Capacitación:	Resultados de Exámenes de Certificación:

ENTREVISTA:

No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación	
1	Con base en sus conocimientos y experiencia, ¿Cuándo se deben actualizar los programas anuales de aduana, arrendamientos y servicios?	<i>No conoce la respuesta</i>	C	0
			E	0
			R	0
			P	0
2	Con base en su experiencia, exponga 2 posibles soluciones al caso expuesto (anexo)	<i>Solo combato adjudicación al vector sin fundamento</i>	C	40
			E	40
			R	40
			P	40

C=Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
 R=Resultado (sin impacto o con impacto)

E=Estrategia o acción (simple o compleja)
 P=Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Conceptos eliminados:

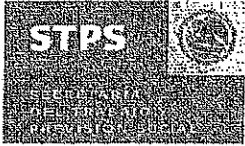
- Nombre

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES CÓDIGO DE PUESTO: 14-512-1-CFOA002-0000085-E-C-N



No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación	
3	Con base en su experiencia, Las dependencias y Entidades para la evaluación de las proposiciones, deberán utilizar el criterio indicado en la convocatoria. ¿Cuáles son los criterios de evaluación que hace mención la Ley de Adquisiciones?	Contestó Costo Beneficio Costo mas bajo ponderación de recursos porcentajes. Respuesta incompleta. sin fundamento	C	40
			E	40
			R	40
			P	40

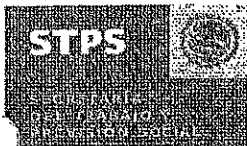
PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA:

No tiene experiencia en las áreas de contratos y adquisiciones, que se señalan en los puntos F5 y F6 de las funciones principales la plaza manifestadas en el perfil del puesto de la convocatoria 107 Concurso 4435

EVALUACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO (ESCALA 0 A 100): 26

MIEMBRO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN:		
	Propietario	Suplente
<input checked="" type="checkbox"/> Presidente (Superior Jerárquico)		
<input type="checkbox"/> Secretario Técnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Representante de la SEP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FECHA: 18/07/2012 NOMBRE Y FIRMA: LUIS ANTONIO REQUINOS CARRERA



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA



PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES CÓDIGO DE PUESTO: 14-512-1-CFOA002-0000085-E-C-N

ANTECEDENTES:

ÁREAS DE EXPERIENCIA: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
COMPROBADAS: SE ENTREGA AL COMITÉ ANTES DE LA ENTREVISTA

CANDIDATO	
Folio: 2-44350	Nombre: [REDACTED] E
Escolaridad: Lic. en Informática Administrativa (Titulado)	Experiencia: (perfil del Puesto). COMPROBADOS: 8 AÑOS, 11 MESES.
Promedio Exámenes de Conocimientos: 96.5	Promedio Evaluaciones de Habilidades: 88.0
Evaluación de la Experiencia: 85.0	Valoración del Mérito: 76.0
Otros Estudios Realizados:	
CASO DE QUE EL CANDIDATO SEA SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA EVALUAR LOS ASPECTOS SIGUIENTES (ART. 37, LSPCAP)	
Puntaje Evaluación del Desempeño:	Promociones:
Resultados de Exámenes de Capacitación:	Resultados de Exámenes de Certificación:

ENTREVISTA:

No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación	
1	Con base a conocimientos y experiencia, cuando se deben actualizar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios?	No respondió	C	0
			E	0
			R	0
			P	0
2	Con base a su experiencia exponga 2 posibles alternativas al caso práctico expuesto (Anexo)	La ley de Adquisiciones prevé que se pueda realizar una adjudicación directa. O que se siga con el contrato.	C	60
			E	60
			R	60
			P	60

C=Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
R=Resultado (sin impacto o con impacto)

E=Estrategia o acción (simple o compleja)
P=Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Conceptos eliminados:

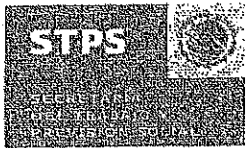
- Nombre

Fundamento

En el numeral 123 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; Artículo 18, fracción II, en relación con el 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Motivación

Contiene datos intrínsecos a una persona física; se considera información confidencial en razón de constituir datos personales relativos a información que afecta la intimidad de una persona física identificada o identificable, de conformidad al Lineamiento Trigésimo Segundo, fracción XVII de los "Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal".



REPORTE DEL CANDIDATO PREFINALISTA DE LA PLAZA

PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES CÓDIGO DE PUESTO: 14-512-1-CFOA002-0000085-E-C-N



No.	Pregunta	Respuesta del candidato prefinalista	Calificación	
3	Con base en sus conocimientos y experiencia las Dependencias y Entidades para la evaluación de las proposiciones deberán utilizar el criterio indicado en la convocatoria, cuáles son los criterios de evaluación que hace mención la Ley de Adquisiciones?	1° Costo Beneficio. 2° Porcentajes.	C	60
			E	60
			R	60
			P	60

PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA:

El candidato manifestó que no tiene experiencia en las áreas de contratos y adquisiciones, que se señalan en los puntos F5 y F6 de las funciones de la plaza. (Contratos y proceso de adquisiciones).

EVALUACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO (ESCALA 0 A 100): 40

MIEMBRO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN:		
	Propietario	Suplente
<input type="checkbox"/> Presidente (Superior Jerárquico)		
<input type="checkbox"/> Secretario Técnico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Representante de la SEP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

FECHA: 18 de julio de 2012 NOMBRE Y FIRMA: Adriana S. Paredes Flores.