



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE PSICOLOGÍA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES**

**EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DENTRO DE LA
COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, SU
IMPACTO EN LAS PROMOCIONES Y EN LA EQUIDAD DE
GÉNERO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN PSICOLOGÍA**

P R E S E N T A:

ANA SOFIA RIVERA ZANABRIA

SILVIA MARÍA DEL SOCORRO ROMERO PEÑA



DIRECTOR DE TESIS:

MTRO. GABRIEL JARILLO ENRÍQUEZ

REVISOR DE TESIS:

MTRO. JUAN VARELA JUÁREZ

MÉXICO, D.F. ABRIL 2015



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

“Cualquier cosa que vale la pena conseguir, vale la pena trabajar por ella”

Dale Carnegie.

DEDICATORIA

Con cariño para nuestras apreciables familias, padres, hermanos(as) y amigos(as) que han estado a nuestro lado en todo momento con su fe, comprensión y apoyo incondicional durante la realización de este trabajo. En especial gracias Alejandro y bebas hermosas.

In memoriam a nuestros seres queridos que han partido pero que nos acompañan en espíritu.

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Nacional Autónoma de México por ser un espacio de aprendizaje y crecimiento tanto personal como profesional.

A la Facultad de Psicología y a todos los profesores que contribuyeron de una u otra forma a nuestra formación profesional.

Mención especial al profesor Lic. José Antonio Martínez Pineda por su asesoría estadística.

A nuestro director de tesis el Mtro. Gabriel Jarillo Enríquez y a nuestro revisor el Mtro. Juan Varela Juárez por sus conocimientos, experiencia, confianza, paciencia, tiempo y apoyo profesional.

A nuestros sinodales por sus aportaciones que permitieron enriquecer mediante su experiencia y conocimientos este trabajo:

- Mtra. Silvia Guadalupe Vite San Pedro
- Lic. Erika Souza Colín
- Lic. Mirna Rocío Ongay Valle

A nuestros jefes de la Dirección General de Organización y Recursos Humanos de la CNBV, particularmente a:

- Lic. Martha Patricia López Ramírez por las facilidades para la realización de este proyecto, por la disposición de la información utilizada y por su apoyo incondicional en este largo camino.
- Lic. Adrián Vázquez Durante por su asesoría, disposición y precisas observaciones a esta tesis.

Y a todos aquellos que siempre tuvieron hacia nosotras palabras de aliento para concluir esta etapa en nuestra vida, muchas gracias.

ÍNDICE

RESUMEN	
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I. ORGANIZACIONES LABORALES	3
1.1- Empresa privada	4
1.2- Organización pública	6
1.3- Similitudes	7
1.4- Diferencias	8
1.5- Antecedentes	8
CAPÍTULO II. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO	12
2.1- Evolución de la administración pública	12
2.2- Antecedentes de los órganos desconcentrados de la administración pública	13
2.3- Normatividad en la actualidad	14
2.4- Marco teórico de la administración de recursos humanos	14
2.5- El rol del psicólogo en la actualidad	15
2.6- Evaluación del papel de la mujer en el ámbito laboral	17
CAPÍTULO III. MARCO JURÍDICO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	22
3.1- El Servicio Profesional de Carrera en México	25
3.2- Normatividad del Servicio Profesional de Carrera	28
3.3- Ley del Servicio Profesional de Carrera	28
3.4- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera	29
3.5- Normatividad en la actualidad	30
3.6- Manual Administrativo de aplicación general en materia de Recursos Humanos y Organización	32
3.7- Manual del Servicio Profesional de Carrera	33
CAPÍTULO IV. LOS PROCESOS DE COBERTURA DE PUESTOS DE MANDOS MEDIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	35
4.1- La cobertura de puestos de libre designación en los órganos desconcentrados	35

4.2- El proceso de cobertura de puestos de mandos medios por libre designación en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)	35
4.3- Etapas del proceso de reclutamiento y selección	37
CAPÍTULO V. CONTEXTO LABORAL	43
5.1- Comisión Nacional Bancaria y de Valores	43
5.2- Estructura organizacional	48
CAPÍTULO VI. APLICACIÓN DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COBERTURA DE MANDOS MEDIOS EN LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES (CNBV)	51
6.1- Método del Servicio Profesional de Carrera	52
6.2- Etapas del proceso de selección de los concursos a través del Sistema del Servicio Profesional de Carrera	56
CAPÍTULO VII. EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN EL CONTEXTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA – ANÁLISIS FODA	72
7.1- Concepto de Planeación Estratégica, definiciones	72
7.2- Antecedentes del análisis FODA en la Secretaría de la Función Pública (SFP)	78
7.3 El análisis FODA del subsistema de ingreso de la CNBV	88
CAPÍTULO VIII. METODOLOGÍA	90
8.1- Justificación	90
8.2 Objetivo general	90
8.3- Planteamiento del problema	90
8.4- Pregunta de investigación / Hipótesis	91
8.5- Muestra y Escenario	96
8.6- Tipo de estudio (descriptivo, no experimental, post-facto)	97
8.7- Variables	97
8.8- Procedimiento	97
8.9- Análisis e interpretación de resultados	98

CAPÍTULO IX. DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS DE LOS CONCURSOS DE VACANTES A TRAVÉS DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LOS AÑOS 2009 AL 2013	104
9.1- Descripción de la muestra	104
9.2- Tablas y gráficas	104
CONCLUSIONES	147
LIMITACIONES	149
PROPUESTAS / SUGERENCIAS	150
REFERENCIAS	152
ANEXOS	156

RESUMEN

Esta investigación pretende analizar la información con respecto a la implementación del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la cobertura de puestos de nivel mandos medios (jefatura y subdirección de área) durante los años 2009-2013 dentro de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV); asimismo intenta corroborar la existencia de equidad de género en la cobertura de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, ya que está confirmado que la equidad de género en la CNBV, como en toda sociedad, es un factor clave para el fortalecimiento de la institución.

Se considera que la ventaja del Servicio Profesional de Carrera en la incorporación de talento para la organización es que los aspirantes a cubrir una plaza vacante cuenten con igualdad de oportunidades, no importando si son candidatos internos o externos de la Institución o si son hombres o mujeres; ya que las convocatorias son públicas y abiertas para todo interesado(a).

Como no se cuenta con información detallada en cuanto a esta investigación, el estudio pretende ser una fuente de información para las consultas realizadas por la ciudadanía sobre la implementación del Servicio Profesional de Carrera dentro de las instituciones del gobierno federal, como lo es la CNBV, respecto a su eficacia para la cobertura de puestos vacantes a nivel de mandos medios.

Esta tesis puede sentar las bases en relación a antecedentes estadísticos para proporcionar información a futuras consultas de los ciudadanos requeridas por el IFAI (Instituto Federal de Acceso a la Información).

INTRODUCCIÓN

Esta tesis está integrada por 9 capítulos y en cada uno de ellos se consideran varios tópicos que quedan asentados de la siguiente manera:

En el Capítulo I tratamos las Organizaciones Laborales, sus antecedentes, en que consiste una empresa privada y una organización pública, haciendo énfasis en sus similitudes y diferencias.

En seguida en el Capítulo II nos referimos a la Administración Pública en México, iniciando con la evolución de la administración pública, antecedentes de los órganos desconcentrados y terminando con la normatividad en la actualidad.

Además revisamos también en este mismo capítulo la Administración Pública en los Recursos Humanos, así como el marco teórico en los recursos humanos, el rol del psicólogo en la actualidad y la importancia del papel de la mujer en el ámbito laboral.

Después en el Capítulo III llamado Marco Jurídico del Servicio Profesional de Carrera vemos la normatividad en que se basa el Sistema del Servicio Profesional de Carrera como son: la Ley, el Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Manual Administrativo de aplicación en materia de Recursos Humanos y Organización, así como las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

A continuación revisamos en el Capítulo IV de nombre los Procesos de Cobertura de Puestos de Mandos Medios en la Administración Pública, tales como los puestos de libre designación dentro de los órganos desconcentrados y la cobertura de los mismos en nivel mandos medios dentro de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), checando a detalle las etapas del proceso de reclutamiento y selección.

En el Capítulo V Contexto Laboral nos enfocamos principalmente a la Historia, Misión, Visión y Valores de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como a su estructura organizacional (organigrama, objetivos y funciones del área de Recursos Humanos).

Luego en el Capítulo VI referente a la Aplicación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera (SPC) en la cobertura de mandos medios en la CNBV revisamos el Método del Servicio Profesional de Carrera consideramos su problemática, sus objetivos, personal sujeto al SPC, el procedimiento del Subsistema de Ingreso, Convocatorias Públicas, la operación de la página de la Secretaría de la Función Pública denominada TrabajaEn y cada una de las etapas del proceso de los concursos de plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera.

Continuamos con el Capítulo VII sobre El Servicio Profesional de Carrera en el contexto de la Planeación Estratégica, revisamos inicialmente el concepto, las etapas, antecedentes y aspectos generales de la planeación estratégica, en que consiste el análisis FODA, definiciones de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas y la aplicación de la planeación estratégica en las empresas públicas.

Asimismo, se incluyen los antecedentes del análisis FODA en la Secretaría de la Función Pública (SFP) en cuanto al Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2008 – 2012. (PSPC 2008 -2012).

Después en el Capítulo VIII referente a la Metodología hacemos una descripción detallada de las diferentes etapas del método empleado tales como: la justificación, el objetivo general, el planteamiento del problema, la pregunta de investigación (hipótesis), el muestreo, el tipo de estudio, las variables, el procedimiento y el análisis de resultados.

Por último, en el Capítulo IX denominado Resultados se pueden observar los cuadros y gráficas de los resultados obtenidos en la presente investigación, con los datos proporcionados en los registros del área de Recursos Humanos de la CNBV con respecto a la implementación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la cobertura de puestos de mandos medios dentro de la Institución.

Al final se anotan las conclusiones obtenidas del análisis de dicha información bajo el enfoque de la Planeación Estratégica, incluyendo un análisis sobre las fortalezas del Servicio Profesional de Carrera, así como las áreas de oportunidad detectadas (debilidades y amenazas), revisamos además las limitaciones del estudio y anexamos nuestras propuestas y/o sugerencias en cuanto al Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

CAPÍTULO I. ORGANIZACIONES LABORALES

Una organización es un sistema socio-técnico para la integración racional de la actividad humana, creado especialmente para la consecución de objetivos explícitos, tendientes a la satisfacción de necesidades de sus miembros y de una población externa, a través de la división del trabajo. INAP (1997).

Las principales dimensiones de la organización son:

- 1) Un sistema teleológico, dirigido a la consecución de objetivos, a partir del cual se estructuran y combinan todos los componentes, condicionando la existencia misma de la organización.
- 2) Una estructura formal, que diferencia funciones y conecta los distintos subconjuntos funcionales de la organización.
- 3) Un conjunto de normas de comportamiento formales, que regulan la conducta de los miembros de la organización.
- 4) Un conjunto de recursos humanos, materiales, económicos, financieros, tecnológicos y normativos.
- 5) Una cultura organizacional, que comprende un sistema de ideologías, símbolos, lenguajes, rituales y mitos, con subsistemas en los distintos componentes de la organización.
- 6) Un conjunto de procesos psicosociales, que se manifiestan a través de la interacción de sistemas de poder, liderazgos, grupos informales, conflictos, alianzas, y otros.
- 7) Un conjunto de interacciones con el contexto para la obtención de recursos y la prestación de los productos (bienes y servicios).
- 8) Una combinación de tecnologías centrales -vinculadas a la actividad fundamental de la organización- con tecnologías administrativas -en resguardo de las tecnologías centrales- para regular el suministro de los recursos, el proceso de transformación y la prestación de los productos y servicios.

Los niveles jerárquicos o de la organización son el conjunto de órganos agrupados de acuerdo con el grado de autoridad y responsabilidad que poseen, independientemente de la función que realicen.

Los niveles de la organización son:

- El nivel directivo, que establece los objetivos, las políticas, las estrategias y determina los recursos disponibles.
- El nivel gerencial, que determina los cursos de acción y asigna los recursos para alcanzar los objetivos de acuerdo con las políticas;
- El nivel técnico se conoce como aquel que domina una técnica. Puede tratarse de un grado o calificación al que se accede a partir de la educación formal, al ejecutar conocimientos técnicos, se sigue un conjunto de reglas y normas que se utiliza como medio para alcanzar un fin.
- El nivel operativo, que procura operar los cursos de acción a través de la conducción operativa.

Todos los integrantes de estos niveles tienen competencias administrativas; todos deben planificar, programar, organizar y coordinar, dirigir y controlar, decidir, procesar información y evaluar.

Lo que varía entre ellos es el grado de abstracción de la información que procesan, desde la más general hasta la del máximo detalle.

1.1- Empresa privada

La empresa es una sociedad industrial o mercantil. Es la unidad económica de base en que se desenvuelve el proceso productivo. Franklin, E. (2003).

Son empresas en que todas o la mayoría de las acciones u otras formas de participación en el capital pertenecen a particulares y son controladas por éstos, siendo su principal objetivo la obtención de utilidades al competir en el mercado.

El empresario es la persona física o jurídica que, de forma habitual y no ocasional, realiza una actividad productiva dirigida al mercado.

Desde el punto de vista jurídico mercantil, puede definirse a la empresa como una unidad patrimonial autónoma y compleja, en la que se integra un conjunto organizado de bienes, derechos y obligaciones, bajo la titularidad y dirección del empresario. La finalidad inmediata de la empresa es producir bienes y servicios para el mercado y su finalidad mediata, suponiendo que se trate de empresas mercantiles, obtener alguna clase de utilidad o lucro para sus propietarios.

La empresa, para cumplir sus objetivos y desarrollar el conjunto de sus actividades, ha de disponer de unos medios o factores, que podemos reunir en dos grandes grupos:

- 1.- Personas o factores activos.
- 2.- Bienes económicos o factores pasivos.

La empresa precisa de una organización, impuesta por quien posee la facultad de dirigir: el empresario.

Genéricamente, la clasificación de los elementos constituyentes de la estructura de la empresa sería la siguiente:

- 1.- El recurso humano o las personas.

Dentro del recurso humano podemos señalar la existencia de grupos diferenciados por sus intereses y relaciones con los grupos restantes, estos son:

- Los propietarios del capital o socios.
- Los administradores o directivos.
- Los trabajadores o empleados.

Entre los dos primeros grupos, y básicamente en el segundo, surge la figura del empresario tal y como hoy se le concibe.

- 2.- Los bienes económicos.

Los bienes económicos se suelen clasificar en inversiones o duraderos y en corrientes o no duraderos, según su vinculación al ciclo productivo de la explotación, ya que si los mismos no se consumen o transforman en el mismo estaremos ante el primer caso.

- 3.- La organización.

La organización aparece como el conjunto de relaciones de autoridad, de coordinación y de comunicación que forman la actividad del recurso humano entre sí y con el exterior. Esta estructura organizativa es definida por el empresario.

En función de si el capital está en manos de particulares u organismos públicos nos encontramos con que las empresas son privadas, cuando la propiedad de la empresa es de esta naturaleza. Algunas tienen la peculiaridad de que sus propietarios son también trabajadores de la misma, quienes en algunos casos se convierten también en clientes o proveedores.

Tradicionalmente para estratificar las empresas por tamaño, se utiliza el número de trabajadores como criterio y otros complementarios como su total de ventas anuales, los ingresos y/o los activos fijos. En la tabla se muestra la clasificación de la empresa por su número de trabajadores en marzo del 2013.

CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS EN MÉXICO

ESTRATO	INDUSTRIA	COMERCIO	SERVICIOS
Microempresa	1-30	1-5	1-20
Pequeña	31-100	6-20	21-50
Mediana	101-500	21-100	51-100
Grande	501 en adelante	101 en adelante	101 en adelante

Fuente: <http://www.senado.gob.mx/comisiones/pyme/docs/mipyme.html> (Marzo/11/2013)

En cambio, el Diario Oficial de la Federación (DOF), clasifica también y en la siguiente tabla se observa su sector y su tamaño de acuerdo a sus trabajadores.

ESTRATIFICACIÓN DE EMPRESAS POR NÚMERO DE EMPLEADOS

TAMAÑO	INDUSTRIA	COMERCIO	SERVICIOS
Micro	Hasta 10	Hasta 10	Hasta 10
Pequeña	11 a 50	11 a 30	11 a 50
Mediana	51 a 250	31 a 100	51 a 100
Grande	Más de 250	Más de 100	Más de 250

Fuente: Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009.

1.2- Organización pública

Las organizaciones de la administración pública tienen la misión de proveer bienes y servicios que promuevan, preserven, resguarden, orienten y estimulen las iniciativas de la Sociedad compatibles con el interés general, y que contribuyan a compensar los eventuales desequilibrios emergentes de la conjunción de dichas iniciativas.

Cuando el capital pertenece al Estado, comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o algunos de los organismos dependientes de estas instituciones se les considera empresas públicas.

En México la Administración Pública Federal suele dividirse en Administración Pública Centralizada y Administración Pública Paraestatal. La diferencia entre

ambas, en principio, es el grado de autonomía de los entes que la conforman. Por ejemplo, es común que los órganos de la Administración Pública Centralizada carezcan de personalidad jurídica propia, o de autonomía en la gestión de su presupuesto, mientras que los organismos de la Administración Pública Paraestatal sí cuentan con estos recursos. INAP (2002)

Existen varias compañías que reciben la categorización de paraestatales en México, tales como

- Fondo de Cultura Económica
- Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (CONACULTA)
- Auditoría Superior de la Federación
- Banco de México
- Bancomext
- Casa de Moneda
- Comisión Nacional de Derechos Humanos
- Comisión Nacional del Deporte
- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF)
- Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)
- Entre otras...

La razón detrás de la Administración Pública Paraestatal es la conformación de organismos que, al tener un mayor grado de autonomía con respecto a los órganos centralizados, superen problemas típicos de captación que afectan el desempeño y la consecución de objetivos estatales. Sin embargo, esto no implica en ningún momento que la Administración Paraestatal no forme parte del Estado.

Entre las organizaciones privadas y las públicas existen, por un lado, importantes similitudes y, por el otro, diferencias esenciales.

1.3- Similitudes

Algunas de las similitudes que podemos encontrar entre ambos tipos de organizaciones son las siguientes:

- Ambos tipos de organización conforman sistemas socio-técnicos dirigidos a la consecución de ciertos objetivos.
- Se enfrentan, por igual, a entornos cambiantes con los cuales interactúan.
- Deben relacionarse con un conjunto de organizaciones competidoras, concurrentes, proveedoras y clientes, con las cuales las relaciones pueden tornarse conflictivas o cooperativas.

- Los sistemas de insumo-producto, de información y de comunicación son, a la vez, subsistemas que forman parte tanto de las organizaciones públicas como de las privadas.
- Los sistemas de comportamiento esperable, así como los de planificación, decisión, coordinación y control son necesarios y existen en ambos tipos de organizaciones. INAP (1997)

1.4- Diferencias

Las principales diferencias que existen entre organizaciones públicas y privadas son las siguientes:

- Mientras que en las agendas de las organizaciones públicas predominan las cuestiones de interés público que trascienden la perspectiva de los intereses propios, las agendas de las organizaciones privadas incluyen, mayormente, asuntos concernientes a sus propios intereses.
- Las organizaciones públicas forman parte del sistema político, en cambio, para las organizaciones privadas, el sistema político constituye parte de un entorno al que consideran exógeno en la mayor parte de los casos.
- Las organizaciones privadas están sometidas a una competencia creciente en los mercados nacionales e internacionales, mientras que las organizaciones públicas mantienen frecuentemente una condición monopólica en algunos mercados de bienes y servicios públicos.
- Las normas de comportamiento formal en las organizaciones de la Administración Pública están reglamentadas por el Derecho Administrativo, mientras que en las organizaciones privadas las normas son internas y exclusivas de cada organización, generadas en su propio ámbito.
- Los clientes de las organizaciones públicas actúan, en diferentes ocasiones, desempeñando el rol de ciudadanos, de usuarios de bienes y servicios, de beneficiarios de bienes y servicios, o de contribuyentes. Los clientes de las organizaciones privadas son los consumidores de los bienes y servicios que éstas producen. INAP (1997)

1.5- Antecedentes

La evolución de las corrientes del pensamiento organizacional expresa sucesivas concepciones del hombre y de la organización misma, que pueden clasificarse esquemáticamente según tres ejes. INAP (1997).

1) Las teorías Clásicas o Racionalistas

Las teorías denominadas clásicas o racionalistas surgen hacia fines del siglo XIX y principios del XX. La expresión más conocida de estas teorías es la denominada "organización científica del trabajo", de Taylor.

Según este autor, para todo problema de organización puede hallarse una solución "óptima". Concretamente, sostiene que en la organización, la solución "óptima" consiste en:

- a) Dividir a los trabajadores en dos clases, los que conciben las soluciones y los procesos, y los que los ejecutan.
- b) Repartir las funciones en tareas elementales.
- c) Racionalizar las tareas con estudios de tiempo y de movimientos.
- d) Seleccionar a los trabajadores más aptos para ejecutarlas.
- e) Formar rápidamente a los trabajadores para una ejecución exacta de las consignas.
- f) Motivar a los trabajadores con incentivos económicos en función del rendimiento.

La organización científica del trabajo ve esencialmente en el hombre dos brazos para llevar a cabo tareas repetitivas. Para activar dichos brazos, es imprescindible un incentivo económico. Según las teorías clásicas, la organización, una vez racionalizada, debería funcionar como una especie de mecanismo cuyos engranajes y ruedas se ajustan perfectamente entre sí.

2) La escuela de Relaciones Humanas

El referido sistema clásico de organización del trabajo no exhibió todos los resultados esperados.

Entre los años 1920 y 1940 surgió una nueva corriente de especialistas alrededor de Elton Mayo, Jacob Levy y Kurt Lewin; orientada hacia la dimensión psicosociológica. Mostraron que el individuo reacciona ante las situaciones no tal como éstas son, sino tal como él las percibe.

Esta percepción está influida por la propia afectividad del individuo, pero también por las normas, las fuerzas y el clima del grupo de trabajo al que pertenece. Partiendo de la hipótesis de que los individuos alcanzarán más fácilmente el

objetivo de la organización si se sienten más integrados en los grupos de pertenencia.

Las teorías llamadas “de las relaciones humanas” ven esencialmente en el hombre un conjunto de necesidades sociales (pertenencia, identificación), que la “organización científica del trabajo” había ignorado.

La imagen que propugnan para la organización es la de la armonía.

3) La Escuela de la teoría de la Organización como Sistema

Las teorías que propenden hacia la concepción de las organizaciones como sistemas, surgidas hacia los años cincuenta, no han cesado de desarrollarse desde entonces. Por ello, aun cuando no forman un conjunto tan claro y coherente como las aportaciones anteriores, incorporan nuevos enfoques que enriquecen sustancialmente el análisis de la cuestión.

Bajo formulaciones diversas, afloran las siguientes ideas fundamentales:

- a) La organización es un sistema en interacción con el entorno o contexto.
- b) Como sistema, se compone de diferentes elementos que mantienen entre sí un cierto grado de cooperación para alcanzar, a la vez, objetivos comunes y objetivos propios de cada uno de los elementos.
- c) El hombre es visto como un agente complejo y autónomo; no sólo determinado por motivaciones económicas o impulsos afectivos y normas de grupo.

Exhibe rasgos de inteligencia y de racionalidad limitada.

- d) El individuo y el grupo son actores, no se entregan pasivamente a determinismos económicos, psicológicos o sociales.

Como resultado, se consolida la noción de que una organización es mucho más que una suma de individuos, de grupos, de oficinas o de servicios.

Dichos elementos se hallan en un permanente estado de interacción, en función de su interdependencia para la realización de un objetivo oficialmente común: producir y proveer ciertos bienes y servicios para determinados destinatarios.

Tendencias actuales en la Gestión de Recursos Humanos

Se han dado cambios en la orientación del Recurso Humano. Quijano, S. (1995).

La concepción tradicional era: El personal es percibido como un costo que hay que reducir al mínimo.

La concepción actual es: El personal es percibido como un recurso que hay que optimizar.

Características:

1. Cambio de valores sociales, éticos y morales.
2. Fuerte dinámica social (aumento cualificación, rotación, movilidad, social, etc.).
3. Desarrollo tecnológico.
4. Nueva legislación laboral.
5. Las condiciones laborales se negocian por interlocutores plurales.

Tipos de Gestión de Personal:

1. Fuerte tecnificación del “Staff” de RR.HH.
2. Búsqueda de soluciones en el campo de la motivación.
3. Ruptura de los esquemas clásicos.
4. Cambios en los estilos de dirección.
5. La responsabilidad de los problemas humanos se integra en la línea de mando (mayor demanda de formación de los mandos).

Los Recursos Humanos se convierten en Recursos Estratégicos Permanentes.

Cambios en el tipo de organización:

- Confianza; Iniciativa e Innovación; Información y Comunicación; Participación; Flexibilidad; Cultura de Aprendizaje y Gestión del Conocimiento; Frente a la Cantidad ofrece la Calidad.
- Mandos intermedios, más facilitadores que de autoridad.
- Mayor descentralización y más trabajo en equipo.
- La Gestión de los RR.HH. será más estratégica que circunstancial.
- El Gestor de los RR.HH. ha de ser cada vez más generalista.

El desafío de esta nueva cultura de cambio en los Recursos Humanos ha influido también en los últimos años dentro de la Administración Pública Federal y en cuanto al Servicio Profesional de Carrera ha sido importante este enfoque para la profesionalización de los servidores públicos, cuyo objetivo es desarrollar un gobierno profesional, capaz de atraer y retener a las mejores mujeres y a los mejores hombres, así como de capacitarlos y evaluarlos permanentemente, para que cumplan de manera oportuna y eficiente a la ciudadanía.

CAPÍTULO II. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO

La Ciencia de la Administración Pública tiene una gran importancia en este final del siglo XX y principios del XXI. A pesar de que tiene como antecedentes a las ciencias camerales, expresión del pensamiento del Estado absolutista y al que surgió de la Revolución Francesa a finales del siglo XVIII cuyo pensamiento abarcó dos vertientes importantes de la actividad gubernamental en relación con los gobernados: por una parte el Derecho Constitucional y la Política, y por la otra, la actividad que ejecuta, es decir la administración pública, y a pesar de ello se puso poca dedicación en enriquecer el contenido y parámetros de la teoría de la administración pública. Corresponde a la segunda mitad del siglo XX entrar de lleno, hasta donde lo han logrado al estudio de la administración pública y reconocerle el carácter científico que tiene.

La Administración Pública comprende el conjunto de organizaciones públicas que realizan la función administrativa y de gestión del Estado y de otros elementos públicos con personalidad jurídica, ya sean de ámbito regional o local.

Por su función, la Administración Pública pone en contacto directo a la ciudadanía con el poder político, satisfaciendo los intereses públicos de forma inmediata, por contraste con los poderes legislativo y judicial, que lo hacen de forma mediata.

Se encuentra principalmente regulada por el poder ejecutivo y los organismos que están en contacto permanente con el mismo.

2.1- Evolución de la administración pública

A partir de la década de 1960-1970, en México se inicia el estudio de la administración pública reconociendo sus características científicas y de esta manera surgen escuelas, facultades y universidades en donde la tienen como contenido esencial de sus programas, que en el correr de la historia y de la geografía mexicana han tenido entre otras las siguientes denominaciones: Teoría de la Administración Pública y/o Ciencia de la Administración Pública.

No cabe duda que la ciencia de la administración pública debe ser estudiada profunda y cuidadosamente, con la finalidad de que ésta parte de la actividad del Estado, denominada Administración Pública, responda plenamente a los cambios evolutivos y requerimientos de la sociedad de nuestro tiempo.

Cuando se habla de reforma del Estado debe entenderse que este cambio que se está buscando, no se refiere propiamente al ser del Estado sino al quehacer del mismo, que le justifica históricamente. Por ello, siendo la administración pública la parte de la acción estatal que se proyecta o dirige en forma particular a la

prestación de los servicios públicos y a la actividad concreta del Estado para la satisfacción de las necesidades colectivas, es menester empeñarse plenamente en que esta parte de la actividad estatal se proyecte en todo caso a cumplir con los requerimientos de la sociedad, sin que se escatime esfuerzo ni elemento alguno para concretar la actividad estatal en un auténtico beneficio de los administrados, en otras palabras, para obtener una administración pública que garantice el bienestar colectivo.

2.2.- Antecedentes de los órganos desconcentrados de la administración pública

El gobierno federal es “el poder público que emana del pueblo, por el cual ejerce su soberanía nacional y representa jurídicamente a la nación”. El gobierno está constituido por los Poderes de la Unión, para el ejercicio del poder público:

Poder legislativo: integrado por la Cámara de Diputados, la Cámara de Senadores y la Comisión Permanente del Congreso de la Unión.

El art. 136 constitucional establece que las legislaturas de los estados también forman parte del poder legislativo federal. Excluyendo de manera tajante al distrito federal.

Poder judicial: integrado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito.

Poder ejecutivo: representado por el Presidente Constitucional, apoyándose en la Administración centralizada y paraestatal, quien administra los fondos y recursos públicos y ejecuta los programas y acciones de gobierno.

La Administración Pública Centralizada está integrada por: la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y los Departamentos Administrativos que determine el titular del Ejecutivo Federal.

La Administración Pública Federal se encuentra sectorizada por actividades, lo cual consiste en agrupar diversas dependencias y entidades por ramas de la actividad pública, atendiendo a las características de sus funciones y atribuciones.

Las dependencias del gobierno federal comprenden las Secretarías de Estado, incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados, la Procuraduría General de la República, los tribunales administrativos, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

Los órganos administrativos desconcentrados son entidades jerárquicamente subordinadas a las dependencias, con facultades específicas para resolver asuntos en la materia encomendada de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Los órganos desconcentrados cuentan con autonomía administrativa, pero no tienen responsabilidad jurídica ni patrimonio propio. Es importante señalar que los recursos ejercidos por los órganos administrativos desconcentrados forman parte del gasto del Ramo Administrativo que los coordina sectorialmente.

2.3- Normatividad en la actualidad

La Secretaría de Hacienda es una de las dependencias con mayor tradición y prestigio en la administración pública federal. Entre los programas de mayor trascendencia de la SHCP deben mencionarse: la definición de los objetivos y políticas de carácter macroeconómico; el programa de política tributaria y de recaudación de ingresos; el programa de endeudamiento; el programa del ejercicio del gasto público o sea el de tesorería; el programa de vigilancia sobre las operaciones de comercio exterior.

Tal vez el principal reto administrativo al que se enfrenta la SHCP es el que se deriva de su posición central en el seno de la administración pública. Su función financiera ejerce amplia influencia en la economía nacional y sus decisiones afectan la actividad económica del sector financiero y bancario y del resto del sector público y privado. En tiempos de inflación, desempleo, recesión o cuando se produce una devaluación monetaria, este hecho se torna muy evidente.

Los órganos desconcentrados administrativos que pertenecen actualmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público son:

Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)

Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF)

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR)

Servicio de Administración Tributaria (SAT)

2.4- Marco teórico de la administración de recursos humanos

La Administración de Recursos Humanos consiste en la planeación, la organización, el desarrollo, la coordinación y el control de técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal, que colabora en ella para alcanzar los objetivos establecidos en la organización. Esto significa atraer y mantener personas en la organización que trabajen y den lo máximo de sí mismos con una actitud positiva y favorable, por consiguiente los objetivos de la Administración de

Recursos Humanos derivan de los objetivos corporativos, unidades de negocios y funcionales de la organización. De allí la importancia de una buena administración y desarrollo de los Recursos Humanos de la institución, desarrollando en cada uno de los miembros una cultura de servicio y de productividad, enfatizando la calidad de los empleados y también estimulando su espíritu emprendedor de tal forma que repercuta en el beneficio de la organización y de la sociedad en general.

2.5- El rol del psicólogo en la actualidad

Según la clasificación internacional de ocupaciones (CIUO-88) de la oficina internacional del trabajo (OIT) y el Dictionary of Occupational Titles (DOTT) del U.S. Department of Labor Employment and Training Administration, se consideran denominaciones similares la del psicólogo industrial, psicólogo de ocupaciones, psicólogo del trabajo, psicólogo de ingeniería, psicólogo empresarial y psicólogo organizacional.

El psicólogo organizacional es un profesional especializado en el comportamiento de las personas en el ámbito de las organizaciones laborales. Su rol general abarca el estudio, diagnóstico, coordinación, intervención, gestión y control del comportamiento humano en las organizaciones. Su tarea principal es desarrollar y potencializar el capital humano para contribuir al desarrollo organizacional, con una visión holística que le permita relacionar las estrategias empresariales con el desempeño y las acciones de las personas.

El psicólogo cumple múltiples funciones dentro de una institución a nivel individual, grupal u organizacional, pero dependiendo de la administración y normas de la compañía se orienta hacia determinada dirección. Puede intervenir en las distintas áreas funcionales de la organización, siendo las más relevantes: las áreas de recursos humanos, investigación comercial y marketing, producción y operaciones.

La misión del psicólogo que laborará en organizaciones cada vez más complejas para este milenio, es ser un agente de cambio, haciendo de su labor organizacional su forma de vida y compenetrándose íntegramente con la misión, visión y cultura de la empresa, dando como resultado, técnicas forjadas de dicha organización que se adapten a ésta cultura y su posterior eficiencia y eficacia en el desarrollo de los Recursos Humanos.

El psicólogo cumple múltiples funciones dentro de una organización, pero dependiendo de la administración y normas de la compañía se orienta hacia determinada dirección, las tareas que desarrollara el psicólogo organizacional en el campo de la gestión del talento humano son:

- Realización eficaz de procesos de reclutamiento, evaluación y selección de personal, para el cual empleara de manera eficiente y efectiva las diversas técnicas psicológicas de evaluación, como son; la observación, la entrevista y la aplicación de tests psicométricos y proyectivos.
- Diseño y ejecución de programas de evaluación del desempeño del personal.
- Diseño de los planes y programas de capacitación y entrenamiento del personal, para el desarrollo del personal.
- Planeación de vida y carrera.
- Desarrollo organizacional.
- Programación de incentivos, beneficios y compensaciones.
- Integración y desarrollo de grupos efectivos de trabajo.
- Planeación estratégica de Recursos Humanos.
- Comunicación organizacional.
- Realizar la observación, medición, evaluación y modificación del clima organizacional.
- Desarrollo humano y organizacional.
- Calidad, productividad y competitividad.
- Diseño de políticas de bienestar, seguridad, higiene y salud ocupacional para los trabajadores.
- Asesoría a la dirección en temas como el liderazgo, toma de decisiones y las negociaciones, así como en la formación de los valores y la cultura organizacional.
- Entre otras, vinculadas al desarrollo humano.

En el siglo XXI, el ser humano será el elemento más importante dentro de las organizaciones laborales mediante su capacidad más compleja: la creación intelectual, y la necesidad humana más buscada será la necesidad de autorrealización, entonces a nosotros los psicólogos, nos queda mucho por hacer en las empresas, enfatizando en cada individuo su automotivación de logro y ayudarlo a establecer objetivos personales en general, consiguiéndolos por medio de la estimulación creativa y sobretodo de la persuasión, paralelamente a ello el aprovechamiento de sus habilidades. Sin embargo, tenemos que tener en cuenta que en el departamento de Recursos Humanos se interrelacionan profesionales de diversas áreas los cuales compiten con nosotros para dirigirlo, pero también nosotros tenemos que reconocer que somos los más adecuados para desarrollarnos en este departamento, debido a que contamos con los conocimientos más adecuados para el perfil del puesto, incluso podemos realizar una especialización o maestría en este campo, de forma que complementamos conocimientos y esto nos permitirá poder llegar a ocupar cargos directivos y responsabilidades de línea en las instituciones donde estemos laborando o

desarrollando nuestra propia consultoría. Como psicólogos orientados al área de las organizaciones, podemos ocupar responsabilidades directivas, sin tener ningún tipo de limitaciones, y sobretodo sin generar rivalidades con nuestros compañeros del equipo multidisciplinario. León Porras, C.J.P. (2001)

2.6- Evaluación del papel de la mujer en el ámbito laboral

En las últimas décadas se han dado cambios importantes en la situación de las mujeres mexicanas, que se ve reflejado en la mayor incorporación a la educación, al mercado laboral, al acceso a los servicios de salud, a la participación en el ámbito político, entre otros muchos aspectos.

En ese sentido, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), presenta la publicación Mujeres y Hombres en México 2012. Por su contenido, contribuye al conocimiento de la situación socioeconómica y demográfica de las mujeres y los hombres. Esta publicación consta de 11 apartados que se analizaron a detalle, pero nosotros solo nos referiremos al apartado denominado Trabajo.

APARTADO TRABAJO INEGI

El trabajo es la actividad humana que transforma la naturaleza y produce los bienes y servicios requeridos para satisfacer las necesidades de la sociedad. Por ello, es una de las actividades más importantes que desarrolla el ser humano.

Las actividades que están orientadas a la producción de bienes o servicios para el mercado y por las cuales se percibe una remuneración, son el objeto de análisis de esta sección.

La intervención de las mujeres en el mercado de trabajo, resultado de distintos procesos económicos y sociales; crisis económicas y cambios tecnológicos, transformaciones en la salud y la educación, disminución de la mortalidad y la fecundidad, elevación de la esperanza de vida y el nivel educativo de la población, entre otros, fueron cimentando las condiciones para ampliar y potenciar la participación de la mujer en el ámbito laboral, y otros espacios públicos.

TRABAJO REMUNERADO

La participación de la mujer en distintos ámbitos, entre ellos el mercado laboral, ha permitido avances sociales importantes, al contribuir a reducir las inequidades entre hombres y mujeres, y potenciar el desarrollo social. Sin embargo, aún no se

logran romper del todo las barreras que impiden que las mujeres participen en igualdad de condiciones frente a los hombres en todos los terrenos. El trabajo remunerado ha sido uno de los espacios en donde se ha exigido una mayor apertura, pues es un medio que posibilita el empoderamiento de la mujer, al apropiarse de recursos y participar en la toma de decisiones, tanto en la esfera familiar como en la vida pública.

En el periodo 2006-2011 la participación de las mujeres en el trabajo remunerado es inferior a la de los hombres, alrededor de 36 de cada 100 mujeres contribuyen a la producción de bienes y servicios de manera remunerada; en cambio, prácticamente 70 de cada 100 hombres perciben una remuneración por su trabajo, lo que significa que por cada mujer remunerada presente en el mercado laboral hay dos hombres, situación que evidencia cómo aún con la mayor participación de las mujeres en la actividad económica, la brecha que la separa de los hombres en términos globales todavía es muy grande. “...en 1970 la participación de las mujeres en el mercado de trabajo era del 17% y actualmente es poco más de dos veces mayor....” Mujeres y Hombres en México 2012, INEGI (2013).

Las tasas de participación en el trabajo remunerado están directamente relacionadas con el desempeño de la economía, observándose que a mayor crecimiento económico, las oportunidades para insertarse en el mercado laboral son favorables, en cambio, cuando la economía entra en periodos de crisis o recesión económica, no solo las oportunidades de empleo disminuyen, sino que también se expresa en un deterioro de las condiciones laborales y el nivel de vida de la población.

En 2011, producto de la recuperación de la economía, la participación de las mujeres aumentó hasta ubicarse en la más alta del periodo analizado, por su parte la de los hombres creció ligeramente, pero sin lograr los niveles de participación alcanzados hasta antes de la crisis.

Por grupos de edad, la participación de los hombres sigue siendo mayor que la de las mujeres, apreciándose la típica campana que presentan las curvas de participación por edad; donde los muy jóvenes y los adultos mayores tienen menor participación, en parte debido a la retención de más jóvenes en el sistema educativo y del retiro del mercado laboral de muchos adultos, pero de igual manera ambos enfrentan un mercado laboral más competitivo, selectivo y discriminatorio, que sin las calificaciones y condiciones que fija el mercado, dificulta aún más la inserción y permanencia en la actividad económica.

En el grupo de 25 a 49 años de edad, la participación en ambos sexos es la más alta, por un lado, gracias a que es la edad productiva por excelencia, pero también la etapa de inicio o consolidación familiar, que propicia mayores niveles de actividad económica. Resalta la situación de muchas mujeres que además de estar unidas o casadas en estas edades y haber tenido hijos (lo cual demanda tiempo para su cuidado y educación); ello no les impide participar en el trabajo remunerado, pero sin duda han experimentado una carga mayor de trabajo total.

La escolaridad, por su parte, tiene un impacto directo en la participación en la actividad económica, pues a medida que los años de estudio aumentan, la probabilidad de incorporarse al mercado laboral es mayor. Esto sucede tanto en hombres como en mujeres, ya que en el nivel de secundaria completa y más se presentan las tasas de participación más altas.

El hecho de que a mayor escolaridad, la tasa de participación en el trabajo remunerado sea más alta, es más evidente en el caso de las mujeres, ya que de 24.2% en el primer nivel de escolaridad pasa a 43.4% en el último nivel, es decir, de prácticamente el doble de la participación de las mujeres con menor escolaridad; por su parte, los hombres apenas pasan de 59.3 a 72.7%, con una diferencia de 13.4 puntos porcentuales entre uno y otro nivel. La mayor inserción de las mujeres con altos niveles de estudio ha contribuido a disminuir notablemente las brechas que separan a uno y otro sexo en cada nivel de escolaridad, siendo así la educación una de las esferas que más está contribuyendo a eliminar las inequidades de género presentes en la participación en el mercado laboral, aun cuando la inserción no se dé en condiciones de igualdad, pues está ampliamente documentado que las mujeres tienen una menor participación en los puestos de dirección y mejor remunerados y prevalecen aún, ocupaciones en donde la participación de las mujeres es muy baja.

Mujeres y Hombres en México 2012, INEGI (2013).

Si bien es cierto que en las últimas décadas, la creciente incorporación de las mujeres al mercado laboral ha contribuido paulatinamente a una mayor apertura e inserción en ocupaciones propiamente masculinas como resultado de las cambiantes condiciones económicas y sociales del país, hoy en día es aún notable la concentración y distribución de hombres y mujeres en diferentes ocupaciones. Los índices de feminización ocupacional, que hacen referencia al número de mujeres por cada cien hombres en cada uno de los grupos ocupacionales, denota las ocupaciones con un mayor o menor grado de participación por parte de ellas como resultado de distintos patrones de inserción en el mercado laboral para ambos sexos. Los índices referidos a los trabajadores remunerados y de los trabajadores subordinados y remunerados muestran un comportamiento similar

donde los grupos ocupacionales con los de mayor presencia de mujeres por cada cien hombres son los servicios personales, seguido de las ocupaciones relacionadas con la educación y las labores administrativas de oficina; en contraparte, las ocupaciones menos feminizadas corresponden a las de operadores de transporte, ocupaciones agropecuarias y de protección y vigilancia.

Otro aspecto importante se presente al analizar la cantidad monetaria que reciben hombres y mujeres por su participación en la actividad económica, a partir de la mediana del ingreso por hora de trabajo, esta muestra que independientemente de la edad, la escolaridad y la situación conyugal de las mujeres y los hombres, la remuneración que perciben las mujeres por su trabajo representa en su mayoría entre 89 y 96% de la remuneración que reciben los hombres.

Mujeres y Hombres en México 2012, INEGI (2013).

Entre los adultos mayores se aprecia la menor remuneración de las mujeres, y la que más se acerca a la remuneración de los hombres es la de las mujeres con mayores niveles de escolaridad, con excepción de las mujeres solteras, las cuales reciben mayor remuneración que los hombres.

La mediana del ingreso por hora, es la medida de tendencia central preferente en este tipo de análisis, dado que elimina el efecto de los valores extremos. Al revisar los datos por grupos de ocupación, la mediana del ingreso por hora, en primer lugar guarda una estrecha relación con el grado de calificación, por lo que en general a mayor calificación mayor ingreso, observándose entre los trabajadores de la educación y entre los funcionarios y directivos los ingresos más elevados.

Existen otros tipos de discriminación que afectan en el ámbito de trabajo de las mujeres ya sea remunerado o no y, es el que se refiere al acoso, el hostigamiento sexual, las restricciones de contratación (por situación conyugal, gravidez, etc.), la relegación a tareas subordinadas y de servicio, entre otras situaciones.

Según datos de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (2011), una de cada cinco mujeres ocupadas de 15 años y más (20.6%), declaró haber tenido al menos un incidente de discriminación laboral en los últimos 12 meses.

La prevalencia de discriminación laboral de las mujeres, se presenta en mayor proporción en dos estados del norte del país: Chihuahua (26.2%) y Coahuila (25%); mientras que el Distrito Federal (13.9%) y Guerrero (13.4%), tienen los menores porcentajes de mujeres en esta situación.

En este resumen se han visto los avances alcanzados por las mujeres en el terreno del trabajo y también se han señalado y destacado aquellos aspectos que

más han contribuido a este avance, en donde la educación juega un papel central, junto con el empoderamiento que significa el trabajo remunerado y el acceso a información para la toma de decisiones, lo cual tiene que ir acompañado de la exigencia por una mayor participación de las mujeres en los distintos espacios públicos.

El Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y su Modelo de Equidad de Género (MEG)

La nueva versión del Modelo de Equidad de Género (MEG) 2012 se sustenta, por un lado, en las disposiciones establecidas en la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; y por otro, en el marco teórico conceptual definido y avalado por los organismos internacionales que promueven y defienden la equidad de género, los derechos fundamentales y la responsabilidad social en el ámbito laboral.

El MEG: 2012 tiene valor legal y articula normas jurídicas internacionales, generales y federales obligatorias en todo el territorio nacional. Y si bien esas normas son obligatorias sin mediar el MEG: 2012, este constituye una herramienta que garantiza el cambio real y progresivo de las condiciones de mujeres y hombres.

Anexo 1 p.p. 156

CAPÍTULO III. MARCO JURÍDICO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Antecedentes: El Servicio Civil de Carrera

Dio comienzo el Servicio Profesional de Carrera en México con el surgimiento del Servicio Civil de Carrera que en nuestro país, sentó sus bases, específicamente, en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado “B”, que detalla:

VII. La designación del personal se hará mediante sistemas que permitan apreciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes. El Estado organizará escuelas de Administración Pública.

VIII. Los trabajadores gozaran de derechos de escalafón a fin de que los ascensos se otorguen en función de los conocimientos, aptitudes y antigüedad.

Las acciones encaminadas para implantar un servicio profesional de carrera en la administración pública federal (de aquí en adelante APF) no se iniciaron con la publicación del decreto por el que se expide de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal el 10 de abril de 2003 en el Diario Oficial de la Federación. Así tenemos que el 12 de abril de 1934 se publicó en el Diario Oficial el Acuerdo sobre Organización y Funcionamiento del Servicio Civil. Varios años después apareció el 29 de junio de 1983 el Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil como un Instrumento de Coordinación y Asesoría del Ejecutivo Federal para la Instauración del Servicio Civil de Carrera en la Administración Pública Federal, y posteriormente el 19 de junio del año siguiente se publica el Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil.

Por su parte, el artículo 63 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público vigente prevé una Unidad de Servicio Civil encargada de coordinar el sistema del servicio civil de carrera.

La necesidad del servicio civil en México, se vio reflejado en el hecho de que algunas dependencias y entidades impulsaron el establecimiento de un Servicio Civil de Carrera, unas con mayor grado de madurez y desarrollo que otras. El caso de la Secretaría de Relaciones Exteriores que cuenta con su “servicio exterior mexicano”, el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática con su “sistema integral de profesionalización”, y el Instituto Federal Electoral con su “sistema de profesionalización del servicio electoral”, por mencionar algunos.

Si bien el tema de la profesionalización de los servidores público en México fue recurrente y en el ámbito académico ha habido innumerables señalamientos

sobre su importancia y necesidad, poco se logró en cuanto a la instauración de un servicio civil en el ámbito federal, debido entre otras razones por la ausencia de disposiciones de rango legal.

En cambio, hubo importantes avances en la instauración de sistemas de carrera en organismos especializados, lo cual, si bien fue limitado demostró la eficacia de los servicios civiles como instrumentos para profesionalizar la función pública.

La primera experiencia en este sentido fue la creación del Servicio Exterior, en 1934, dentro de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Desde entonces se reconocía la importancia de contar con profesionales en la materia que tuvieran la posibilidad de desarrollar una carrera y, con ello, profesionalizar su trabajo y crear una memoria institucional. Herrera, A. (1999).

Más recientemente se crearon un buen número de servicios de carrera en organismos especializados (véase el cuadro 1). Es posible señalar que las características comunes de las instituciones en que se han establecido estos sistemas son, en términos generales, dos: 1) son instituciones con funciones específicas; y 2) son instituciones que, en mayor o menor medida, gozaban de autonomía respecto al gobierno federal. Zárate, A. (2011).

Cuadro 1. Servicios Civiles en México

INSTITUCION	SERVICIO DE CARRERA
Comisión Nacional del Agua	Sistema de Especialistas en Hidráulica
Instituto Federal Electoral	Servicio Profesional Electoral
Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.	Sistema Integral de Profesionalización
Procuraduría Agraria	Servicio Profesional Agrario
Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.	Instituto de Formación Profesional
Procuraduría General de la República	Carrera de Agente del Ministerio Público Federal
Secretaría de Educación Pública	Carrera Magisterial
Secretaría de Relaciones Exteriores	Servicio Exterior Mexicano

INSTITUCION	SERVICIO DE CARRERA
Sistema de Administración Tributaria (Secretaría de Hacienda y Crédito Público).	Servicio Fiscal de Carrera

Existen otros casos, como el Banco de México, donde si bien no existió formalmente un servicio civil, en la práctica se consolido ciertas tendencias, como la valoración de la experiencia y el mérito, que han arrojado buenos resultados.

Existieron, además, algunos proyectos específicos para instaurar servicios de carrera en el gobierno del Distrito Federal, en la Cámara de Diputados y en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, entre otros. Finalmente, se desarrollaron, con muchas dificultades y poco éxito, propuestas elaboradas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo para la instauración de un servicio civil en la administración pública federal. Zárate, A. (2011).

Orden Cronológico del Servicio Profesional de Carrera

Como antecedentes inmediatos del proceso de creación de la Ley del Servicio podemos señalar en primer lugar por orden cronológico una iniciativa con Proyecto de Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, presentada por el grupo parlamentario del Partido Revolucionario Institucional en la sesión del Senado del 24 de octubre del 2000.

Posteriormente, el 22 de abril de 2002 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006 donde se señala como meta la expedición de una Ley del Servicio Civil de Carrera.

Pocos días después, el grupo parlamentario del Partido Acción Nacional en el Senado presentó una iniciativa con proyecto de decreto de la Ley Federal del Servicio Público Profesional.

Las iniciativas del PAN y del PRI fueron turnadas para su estudio en comisiones, las cuales emitieron el "Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobernación; de Hacienda y Crédito Público; y de Estudios Legislativos, el que contiene proyecto de Decreto por el que se expide la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; se reforman la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; y

se adiciona la Ley de Planeación", en donde se condensan ambos proyectos en uno solo, para ser sometido a discusión en el pleno del Senado.

El Senado discute y aprueba por unanimidad este dictamen en sesión del 24 de octubre del 2002 y lo remite a la Cámara de Diputados para sus efectos constitucionales.

El mismo día en que se aprueba en el Senado la Ley del Servicio, en la Cámara de Diputados, el grupo parlamentario del Partido de la Revolución Democrática presenta una iniciativa de Decreto por el que se expide la Ley Federal del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Tanto la minuta aprobada por el Senado, como la iniciativa presentada por el PRD, fueron turnadas para su estudio en comisión, la cual emite el "Dictamen de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, con proyecto de Decreto por el que se expide la Ley Federal del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal; se reforman la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; y se adiciona la Ley de Planeación".

En la sesión del 25 de marzo de 2003, la Cámara de Diputados aprueba el dictamen mencionado, con 374 votos a favor, cero en contra y seis abstenciones, remitiéndolo al Senado.

El Senado, en sesión del 3 de abril de 2003, aprueba por unanimidad las modificaciones hechas por la Cámara de Diputados, enviando el decreto al Ejecutivo. Este último lo firma el 9 de abril y lo publica en el Diario Oficial de la Federación al día siguiente.

3.1- El servicio profesional de carrera en México

El 10 de abril de 2003 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el cual se expide la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, tras una votación a favor de manera unánime en el Congreso de la Unión.

Se consideran cuatro factores que influyeron a que hoy podamos contar con una Ley de esta naturaleza:

Democracia.- México entró recientemente en una democracia real con alternancia partidista.

Globalización.- Los países se comparan unos con otros y México era la excepción en este tema. Era el único país de la OECD (Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos) sin un sistema de mérito en su gobierno.

Dirección centrada en la persona.- La prueba contundente en las organizaciones públicas y privadas de la conveniencia de contar con políticas de recursos humanos que estabilizan y desarrollan a las personas con principios de mérito y orientación a resultados.

Coincidencia de propósitos.- La coincidencia de propósitos de los poderes ejecutivo y legislativo por tener una Administración Pública moderna que genere crecientes resultados para la sociedad mexicana.

El Servicio Profesional de Carrera no es un sistema implantado únicamente en México. En otros países se conoce también como Servicio Civil de Carrera.



Fuente: Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.

El Sistema del Servicio Profesional de Carrera está estructurado por los siguientes subsistemas:

- ✓ Subsistema de Planeación de Recursos Humanos: Determina en coordinación con las dependencias, las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiera la Administración Pública para el eficiente ejercicio de sus funciones.
- ✓ Subsistema de Ingreso: Regula los procesos de reclutamiento y selección de candidatos, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al Servicio Profesional de Carrera.
- ✓ Subsistema de Desarrollo Profesional: Contiene los procedimientos para la determinación de planes individualizados de carrera de los servidores

públicos, a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos; así como, los requisitos y las reglas a cubrir por parte de los servidores públicos pertenecientes al Servicio Profesional de Carrera.

- ✓ Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades: Establece los modelos de profesionalización para los servidores públicos, que les permitan adquirir:
 - a) Los conocimientos básicos acerca de la dependencia en que labora y la Administración Pública Federal en su conjunto.
 - b) La especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado.
 - c) Las aptitudes y actitudes necesarias para ocupar otros cargos de igual o mayor responsabilidad.
 - d) La posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente dentro de la dependencia.
 - e) Las habilidades necesarias para certificar las capacidades profesionales adquiridas.
 - f) Las condiciones objetivas para propiciar igualdad de oportunidades de capacitación para mujeres y hombres.

- ✓ Subsistema de Evaluación del Desempeño: Establece los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral.
- ✓ Subsistema de Separación: Se encarga de atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del Sistema o se suspenden temporalmente sus derechos.
- ✓ Subsistema de Control y Evaluación: Diseña y opera los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia y en su caso, corrección de la operación del Servicio Profesional de Carrera.

El Sistema de Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

El Sistema dependerá del titular del Poder Ejecutivo Federal, y será dirigido por la Secretaría de la Función Pública, su operación estará a cargo de cada una de las dependencias de la Administración Pública.

Serán principios rectores de este Sistema: la legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

3.2- Normatividad del servicio profesional de carrera

La Normatividad del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal está conformada por varias publicaciones oficiales que ha dado a conocer el gobierno federal en conjunto con la Secretaría de la Función Pública a través del Diario Oficial de la Federación y que rigen todo el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en México.

Las principales disposiciones normativas se enuncian a continuación:

- ✓ Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.
- ✓ Ley del Servicio Profesional de Carrera.
- ✓ 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.
- ✓ Guía para inscribirse en TrabajaEn.
- ✓ Guía de Evaluaciones de Habilidades.
- ✓ Metodología y Escalas de Calificación (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito).
- ✓ Reglas de Valoración.

3.3- Ley del servicio profesional de carrera

La Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fue publicada el 10 de abril de 2003 en el Diario Oficial de la Federación. Y reformada mediante Decreto por el que se reformó su artículo 8, publicado el 1 de septiembre de 2005 en el Diario Oficial de la Federación. Nuevamente reformada y adicionada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006.

La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada.

La Ley del Servicio Profesional de Carrera es muy amplia, por ello para su aplicación en los concursos de las plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera (SPC) dentro de la CNBV solo nos basaremos en los siguientes artículos:

Del Capítulo Tercero del Subsistema de Ingreso a partir del Art. 21 y hasta el 34, donde se mencionan los requisitos que los candidatos deberán cubrir para participar en las convocatorias de las plazas vacantes en concurso, así como el proceso de reclutamiento y selección para ocupar las vacantes, los requisitos para elaborar las convocatorias públicas, además de las guías y lineamientos para la elaboración de los exámenes o herramientas de evaluación que se aplicarán a los candidatos y también el otorgamiento del nombramiento al ganador del concurso.

Del Capítulo Cuarto del Subsistema de Desarrollo Profesional el Art. 37, que hace mención a la posibilidad de considerar al personal interno para los procesos de promoción cubriendo los requisitos del puesto.

De la Sección Tercera de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección del Art. 72 al 75, y por último del Título Cuarto Capítulo Primero del Recurso de Revocación del Art. 76 al 78, en estas secciones dan cuenta de todas las especificaciones relativas al Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección relativas a responsabilidades y atribuciones. Así también lo que se refiere a los requisitos para poder tramitar el recurso de revocación cuando los candidatos manifiestan inconformidad sobre el resultado final del ganador de un concurso.

Anexo 2 p.p. 159

3.4- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fue publicado el 2 de abril del 2004, acuerdo del 4 de junio del 2004, luego reformado y adicionado el 06 de Septiembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los artículos a los que haremos referencia para garantizar la operación correcta del proceso de cobertura de plazas vacantes sujetas al SPC son los siguientes:

Del Art. 13 al 16 Capítulo Quinto De los Comités Técnicos de Profesionalización, del Art. 17 al 18 del Capítulo Sexto De los Comités Técnicos de Selección, nos habla de las particularidades que establece para la creación de dichos comités.

Del Art. 29 al 42 Capítulo Décimo del Subsistema de Ingreso, correspondientes al proceso general del subsistema de ingreso tal como se refieren al reclutamiento y selección de los aspirantes a las convocatorias públicas con las especificaciones requeridas, y el conocimiento de los resultados de los concursos con ganador o los declarados desiertos.

Del Art. 93 hasta el 96 Capítulo Décimo Séptimo De las Inconformidades, y por último del Art: 97 al 98 Capítulo Décimo Octavo Del Recurso de Revocación, estos artículos están relacionados a las inconformidades que los aspirantes pueden expresar conforme a las estipulaciones establecidas sobre la operación o procedimiento del subsistema de ingreso ante el Órgano Interno de Control, además del recurso de revocación en caso de proceder cubriendo todos los requerimientos señalados en estos artículos.

Anexo 3 p.p. 164

3.5- Normatividad en la actualidad

Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera

Título Reformado DOF 29/08/2011

Última reforma publicada DOF 23 de agosto de 2013

Las presentes Disposiciones regulan la planeación, organización y administración de los recursos humanos en la Administración Pública Federal.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y los tribunales federales administrativos, se sujetarán a las presentes disposiciones, en lo que no se oponga a sus leyes específicas.

El Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, se sujetará a las disposiciones, criterios generales, lineamientos y procedimientos señalados en el Título Sexto del Artículo Tercero del presente Acuerdo, y se aplicará cuando corresponda, en lo no previsto en dicho Título, lo señalado en los Títulos Primero a Quinto del mismo precepto jurídico.

En estas Disposiciones consideraremos los artículos que se enlistan a continuación:

Del Numeral 170 al 175 del CAPITULO III Subsistema de Ingreso Sección I Generalidades, del Num.176 al 182 de la Sección II Herramientas de Evaluación,

del Num. 183 al 187 Sección III Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General, del Num. 188 al 189 de la Sección IV Reglas Específicas de Valoración, del Num. 190 al 194 de la Sección V Reclutamiento, del Num. 195 al 201 de la Sección VI Convocatorias, del Art. 202 al 206 de la Sección VII Concursos de Primer Nivel de Ingreso, del Num. 207 al 209 de la Sección VIII Procedimiento de Selección, del Num. 210 al 212 de Registro de Aspirantes al Concurso, del Num. 213 al 215 de la Etapa I. Revisión Curricular, del Num. 216 al 219 de la Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, del Num. 220 al 224 de la Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, del Num. 225 al 233 de la Etapa IV. Entrevistas, del Num. 234 al 239 de la Etapa V. Determinación, del Num. 240 al 243 de la Reserva de Aspirantes, del Num. 244 al 245 de Sección IX Certificación del Concurso, y del Num. 246 al 248 de la Sección X Suspensión y Cancelación de Concursos.

En resumen en estas disposiciones se hace referencia a los aspectos relacionados al Comité Técnico de Profesionalización y al Comité Técnico de Selección, a los requisitos para ocupar el puesto señalados en las convocatorias, lo relacionado a herramientas de evaluación y criterios empleados en los concursos. También veremos las reglas específicas de valoración y el sistema de puntuación general para la calificación de la etapa de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, además los puntajes otorgados para cada uno de los aspectos valorados en esta fase del proceso de selección.

Asimismo los criterios establecidos para realizar el reclutamiento, las fuentes de reclutamiento, las condiciones y uso de la operación de la página de la Secretaría de la Función Pública denominada TrabajaEn y las modalidades de la publicación de las convocatorias.

Los concursos de primer nivel de ingreso al proceso del Servicio Profesional de Carrera, el registro de aspirantes a los concursos, las etapas de todo el proceso de reclutamiento y selección consistentes en: revisión curricular, exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la etapa de entrevistas, la de determinación del ganador, la reserva de aspirantes, la certificación de los concursos, así como la suspensión y cancelación de los concursos del servicio profesional de carrera.

Anexo 4 p.p. 173

También en este rubro nos referiremos al Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional de carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre 2012 y del 16 de agosto 2013.

En dicho acuerdo se ven afectados los siguientes numerales: el 37, el 47, el 126, el 150, el 154, el 156 y el 157, el 167, el 192 y el 193, y el 195.

Estos numerales se relacionan a la definición de vacantes, designación de suplentes en caso necesario para el Comité Técnico de Profesionalización así como el de Selección, lo relacionado a la cobertura de puestos de gabinete de apoyo, propuestas sobre cargos de libre designación, condiciones de uso y el registro de aspirantes en la página de la Secretaría de la Función Pública denominada TrabajaEn.

Anexo 5 p.p. 199

3.6- Manual administrativo de aplicación general en materia de Recursos Humanos y Organización

Manual Administrativo de Aplicación general en materia de Recursos Humanos y Organización

Título reformado 29/08/2011

Última reforma publicada DOF 23 de agosto de 2013

El presente Manual tiene como objetivo establecer la regulación de los procesos y procedimientos en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, a fin de aplicar de manera eficiente los recursos humanos con que cuentan las Instituciones.

Objetivos Específicos

1. Proporcionar a las Instituciones un marco de referencia general unificado que estandarice la operación en materia de planeación, organización y administración de recursos humanos.
2. Simplificar y homologar el marco normativo de los procesos internos relacionados en materia de planeación, organización y administración de recursos humanos.
3. Ofrecer a las unidades administrativas encargadas de los procesos de planeación, organización y administración de los recursos humanos del sector público una guía descriptiva de las actividades secuenciales para simplificar, homologar y hacer eficientes dichos procesos.

En este manual aparte de los objetivos del mismo que se han mencionado viene indicado el marco jurídico en que se basa, el cual incluye la Constitución Política

Mexicana, las leyes, los reglamentos y los acuerdos que regulan la Administración Pública Federal.

Además las definiciones y términos empleados, el ámbito de aplicación, los responsables de la aplicación y los procedimientos de cada subsistema del Servicio Profesional de Carrera, en específico para nuestro fin, consideramos el procedimiento de Reclutamiento y Selección, y el de Ingreso y Movilidad dentro del apartado de la Planeación de Recursos Humanos.

Anexo 4 p.p. 173

3.7- Manual del Servicio Profesional de Carrera

Manual del Servicio Profesional de Carrera

Adicionado un Anexo II DOF 29/08/2011

Última reforma publicada DOF 23 de agosto de 2013

El presente Manual tiene como objetivo establecer los procedimientos del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, con la finalidad de aprovechar y utilizar de manera racional y eficiente los recursos con que cuentan las dependencias.

Objetivos Específicos

1. Proporcionar a las Instituciones un marco de referencia general unificado que estandarice la operación del Sistema.
2. Simplificar y homologar el marco normativo de los procedimientos internos que las dependencias hayan establecido, sin menoscabo de las facultades que éstas tienen en la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Proponer una guía descriptiva de las principales actividades secuenciales por responsable a fin de simplificar, homologar y hacer eficiente los procesos y procedimientos del Sistema en cada dependencia.

En este manual aparte de los objetivos del mismo que se han mencionado viene indicado el marco jurídico en que se basa, el cual incluye la Constitución Política Mexicana, las leyes, los reglamentos y los acuerdos que regulan la Administración Pública Federal.

Además las definiciones y términos empleados, el ámbito de aplicación, los responsables de la aplicación y los procedimientos de cada subsistema del Servicio Profesional de Carrera, en particular para nuestra finalidad, nos enfocaremos a los procedimientos señalados para la Determinación de la forma de ocupar las vacantes o puestos, el Evento de Inducción y Convocatoria Anual de

puestos de primer nivel al sistema, Ingreso (convocatoria de un puesto a concurso en el sistema) y el procedimiento de Selección de las vacantes en concurso.

Anexo 4 p.p. 173

CAPÍTULO IV. LOS PROCESOS DE COBERTURA DE PUESTOS DE MANDOS MEDIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En este punto trataremos acerca de los procedimientos para la ocupación de puestos de libre designación tanto en los órganos desconcentrados como dentro de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

4.1- La cobertura de puestos de libre designación en los órganos desconcentrados

En cuanto a este aspecto nos basaremos en el Acuerdo reformado y publicado por la Secretaría de la Función Pública el 9 de abril 2010 que establece los criterios de carácter general que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, en la definición de los puestos que por excepción podrán ser de libre designación (confianza).

Puesto de libre designación: Es aquel que por excepción a lo previsto en la Ley y su Reglamento, es aprobado con ese carácter por la Secretaría, previa propuesta del Comité de la dependencia, conforme a los criterios generales que establece este Acuerdo, a efecto de que la designación de su titular la realice el superior jerárquico inmediato, sin necesidad de sujetarlo a concurso.

El carácter excepcional de los puestos de libre designación, deviene de las funciones que les han sido conferidas y no por su denominación, por lo que se hace necesario su justificación sustentada en las propias funciones.

Los requisitos que deberán satisfacer las personas que se designen para desempeñar el puesto de libre designación, no podrán ser menores a los que establece el artículo 21 de la Ley, para los servidores públicos de carrera, pero no por ese solo hecho, contarán con derecho alguno de ingreso al Sistema.

Las dependencias además de tomar la protesta señalada en el artículo 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, deberá expedir al servidor público de libre designación su nombramiento, el que contendrá: el nombre completo de la persona designada para ocupar el puesto, el señalamiento de tratarse de un servidor público de libre designación; el rango, código y nombre del puesto; la fecha a partir de la cual surtirá sus efectos; la adscripción del puesto; y el nombre, puesto y firma del servidor público que expide el nombramiento.

4.2- El proceso de cobertura de puestos de mandos medios por libre designación en la CNBV

El procedimiento para la cobertura de puestos de mandos medios por libre designación u ocupación, al igual que los de designación directa es el siguiente:

El Vicepresidente o Director General envía oficio a la DGORH, solicitando la ocupación de una plaza vacante disponible; en esta solicitud, el Vicepresidente y/o Director General correspondiente refiere la ocupación de una plaza vacante disponible en su área, con algún candidato de la bolsa de trabajo de la CNBV o proponiendo un candidato propio.

Las modalidades de ocupación de las plazas vacantes son:

Designación por el Secretario de Hacienda y Crédito Público, del servidor público que ocupe la Presidencia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Designación por la Junta de Gobierno, de los servidores públicos que ocupen las plazas correspondientes al cargo de Vicepresidentes.

Designación directa por el Presidente de la CNBV, de los servidores públicos que ocupen las plazas correspondientes a los Directores Generales, Directores Generales Adjuntos y Directores de Área, así como de los que ocupen las plazas que integran su Gabinete de Apoyo.

Designación por el Vicepresidente o Director General correspondiente del personal Operativo o Eventual.

Por su parte el Subdirector de Organización y Recursos Humanos (SORH) deberá recopilar el formato de descripción y perfil del puesto y verificar que el candidato seleccionado cumpla con el perfil del mismo; lo contacte y le solicite documentación para iniciar proceso de ocupación.

El cual también comprenderá en un examen psicométrico, una comprobación de datos, un examen médico y la firma de un nombramiento para el cargo a desempeñar.

Documentación.

El SORH verifica que la documentación que entregue el candidato sea auténtica y esté completa y tramita la constancia de no inhabilitación de empleo y en su caso, el dictamen de compatibilidad de empleo.

Examen psicométrico.

En el caso de que las Direcciones Generales lo soliciten, el SORH aplicará la Batería Psicométrica al candidato y enviará los resultados al Vicepresidente o Director General correspondiente.

Comprobación de datos.

- El SORH solicita la comprobación de datos al proveedor externo a través de una visita domiciliaria a los candidatos a ocupar puestos operativos o eventuales.

- Para los candidatos a los puestos de designación directa y de gabinete de apoyo, la verificación documental se realizará en la Subdirección de Organización y Recursos Humanos.

Examen médico.

El SORH entrega al Servidor Público la invitación del Jefe de Servicio Médico para realizarse el examen y le entrega su pase para el Laboratorio.

Nombramiento.

El SORH elabora el Nombramiento y gestiona las firmas de los responsables, a fin de formalizar la contratación del Servidor Público.

Responsables de Firma del Nombramiento

Vicepresidente → Presidente de la CNBV y Vicepresidente de Administración y Planeación Estratégica

Designación Directa → Presidente de la CNBV y Vicepresidente de Administración y Planeación Estratégica

Gabinete de Apoyo → Director General de Organización y Recursos Humanos

Operativo y Eventual → Director General de Organización y Recursos Humanos y Director de Organización y Recursos Humanos

Expediente Personal Inicial del empleado.

El SORH Integra el Expediente Personal Inicial del empleado con los documentos de contratación, lo digitaliza y carga la información a su expediente electrónico.

4.3- Etapas del proceso de reclutamiento y selección

Dentro de este rubro consideraremos las 8 etapas del proceso de cobertura de puestos de libre designación dentro de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en el diagrama 1 podemos revisar el resumen de dicho proceso y enseguida la descripción de cada una de las etapas.

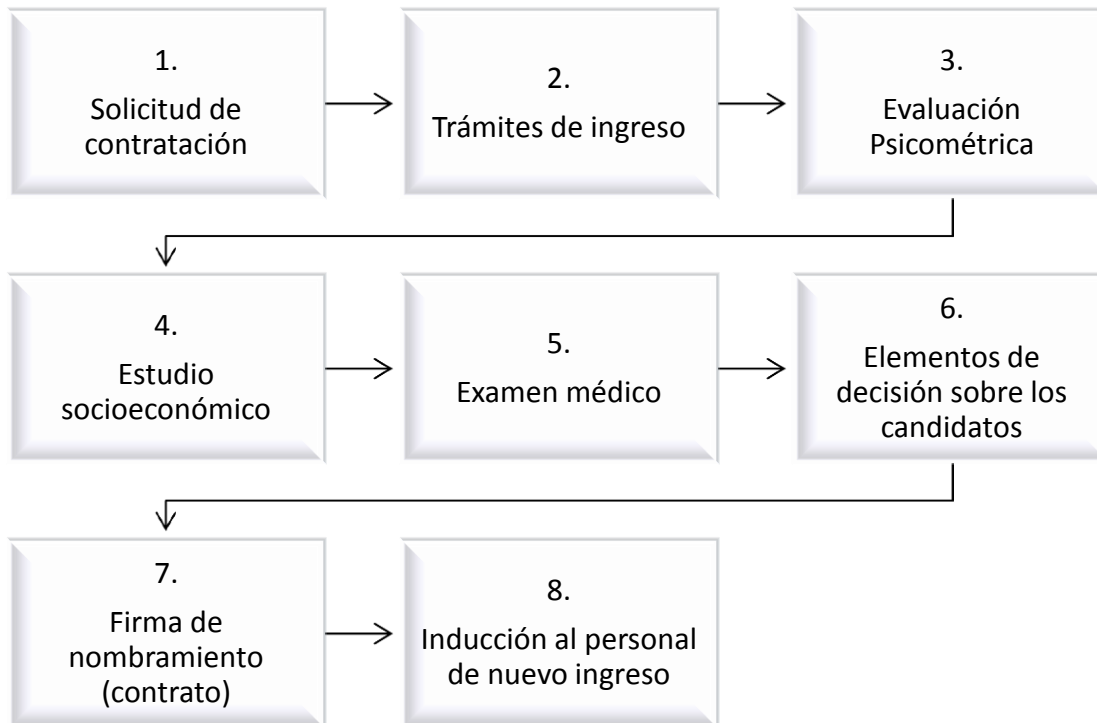


Diagrama 1.- Proceso de reclutamiento y selección

Solicitud de contratación

Dado que el reclutamiento es una función encomendada a la unidad de recursos humanos, el primer paso es que el departamento en donde se presenta la plaza vacante, lo comunique al área de recursos humanos. Esta comunicación recibe comúnmente el nombre de requisición de personal y es un formato estandarizado con el que deben contar y conocer todos los departamentos para hacer sus solicitudes de personal.

El contenido mínimo indispensable de una requisición de personal, es el siguiente:

Departamento solicitante.

Nombre del puesto. Debe manejarse el nombre oficial con el que se le designa conforme al tabulador.

Número de plazas requeridas.

Motivo por el que se solicita: renuncia, despido, licencia con goce o sin goce de salario, incapacidad, comisión, fallecimiento, creación de la plaza, creación de puesto; o bien, otras razones.

En cualquier caso, deberá anexarse algún documento de apoyo.

Duración de la vacante: especificar si es definitiva o temporal. Si es temporal, especificar el tiempo que estará vacante. En cualquier caso, debe anotarse el nombre de la persona a quien se suplirá.

Fechas de inicio y término de la vacante.

Tipo de jornada y horarios.

Si se trata de un puesto-tipo, anotar la descripción, experiencia y características deseables del puesto.

Lugar y fecha de la requisición.

Nombre y firma de quien solicita.

Cuando la unidad de recursos humanos recibe la requisición de personal, comienza la función reclutamiento de recursos humanos.

El reemplazo de personal y en el caso de puestos de nueva creación, éstos se notifican a través de una requisición al departamento de selección de personal o a la sección encargada de estas funciones, señalando los motivos que las están originando, la fecha en que deberá estar cubierto el puesto, el tiempo por el cual se va a contratar, departamento, turno y horario de trabajo. Esto es con la finalidad de tener un soporte que ampare la cobertura del puesto y determinar si está autorizado o no dentro de la estructura organizacional y asimismo está presupuestado para ser cubierto mediante una contratación externa o por un movimiento interno.

Trámites de ingreso

La Institución al momento del ingreso de un nuevo servidor público abre un expediente en el que se integra la información y documentación a que se refiere el numeral 40 de las presentes Disposiciones. Los documentos originales que se anexen al expediente deben estar suscritos, cuando corresponda, por el interesado. Cuando los documentos sean copia simple de su original deberá señalarse en el mismo que la Dirección General de Recursos Humanos DGRH tuvo a la vista el original y que procedió a su cotejo y devolvió el original, en el mismo acto.

En esta etapa del proceso se le entregan todos los formatos de contratación que van integrados al expediente, los cuales se componen de la Solicitud de empleo, Carta Protesta de Compatibilidad de Empleos, Información complementaria para el Inventario de Recursos Humanos, Manifestación de Créditos, Ahorro solidario, Designación de Beneficiarios del Seguro de Vida, Incremento de suma asegurada.

Evaluación psicométrica

En esta etapa del proceso de selección se hace una valoración de las habilidades y potencialidad del individuo, así como de su capacidad en relación con los requerimientos del puesto y las posibilidades de futuro desarrollo. Para este fin se aplican una batería de exámenes psicométricos compuesta por una serie de

pruebas que miden inteligencia, habilidades, comportamiento y personalidad de acuerdo al nivel de puesto al que aspiren los candidatos propuestos. Los resultados se obtienen de manera sistematizada ya que se utiliza un software de pruebas psicométricas adquirido para tal efecto.

Estudio socioeconómico

Es de suma importancia conocer el nivel económico del solicitante, así como sus condiciones socioeconómicas, sus relaciones familiares, las referencias personales y de trabajo.

Esta etapa del proceso se realiza con el apoyo de un despacho externo especializado en encuestas socioeconómicas.

En la cual se debe de cubrir tres áreas:

- a) Proporcionar una información de la actividad socio-familiar, a efecto de conocer las posibles situaciones conflictivas que influyan directamente en el rendimiento del trabajo.
- b) Conocer lo más detalladamente la posible actitud, responsabilidad y eficacia en el trabajo en razón de las actividades desarrolladas en trabajos anteriores.
- c) Corroborar la honestidad y veracidad de la información proporcionada. En esta fase se verifican los datos proporcionados por el candidato en la solicitud, y en la entrevista del proceso de selección.

Visita domiciliaria

A través de la visita domiciliaria se detecta el entorno familiar y se recaba la información sobre su situación económica, inclusive se toma una fotografía de la casa en que habita el candidato, con el fin de ilustrar la fachada y corroborar que el encuestador se presentó en su domicilio. De igual manera, es importante conocer la dinámica familiar que se presenta alrededor del candidato.

Investigación de referencias ocupacionales

En esta etapa del proceso de selección se investigan los antecedentes del aspirante, con la finalidad de constatar si el candidato trabajó realmente en las empresas que mencionó, se desempeñó en el puesto y si recibió el sueldo señalado en la solicitud.

Toda la información obtenida debe estar respaldada por documentos que ratifiquen la veracidad de los datos.

Examen médico

El examen médico de admisión es un requisito que reviste una importancia básica en las organizaciones, para la CNBV es el inicio de la integración del expediente médico del nuevo empleado, se inicia con exámenes de laboratorio y una historia clínica que sirve de antecedente para más adelante acudir al médico para su valoración y diagnóstico lo que permitirá contar con una apreciación general de su estado de salud. Sin embargo esta apreciación no descarta de ninguna manera al nuevo servidor público para ingresar a la Comisión, ya que uno de los principales valores de ésta es el de no discriminar a persona alguna por el tema de salud.

Elementos de decisión sobre los candidatos

Con la información obtenida en cada una de las fases del proceso de selección, se procede a evaluar comparativamente los requerimientos del puesto con las características de los candidatos. Hecho esto, se presenta al jefe inmediato y, de ser necesario, al jefe del jefe o director de área, para su consideración y decisión final. No obstante todos estos elementos, en caso de existir alguna observación no descarta al candidato, sino queda la decisión final bajo la responsabilidad del jefe inmediato del futuro empleado.

Firma de nombramiento (contrato)

La formalización del nombramiento o contrato individual de trabajo debe realizarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contiene la fecha a partir de la cual asume el cargo. Un ejemplar autógrafo del mismo se entrega al servidor público en ese plazo.

La DGRH será responsable de recabar las constancias sobre la protesta que rindan los servidores públicos, previo a la toma de posesión de sus cargos, conforme a lo dispuesto en el artículo 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Inducción al personal de nuevo ingreso

La finalidad de la Inducción es brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del empleado y de su rol dentro de la organización para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma. Comprende toda la información general, que permite al empleado conocer la Misión, el Proyecto organizacional, la Historia, Estructura, Normatividad y Beneficios y/o Prestaciones que ofrece la organización a sus empleados. Esta es responsabilidad de la Dirección General de Recursos Humanos. Ver resumen del proceso en el diagrama 2.

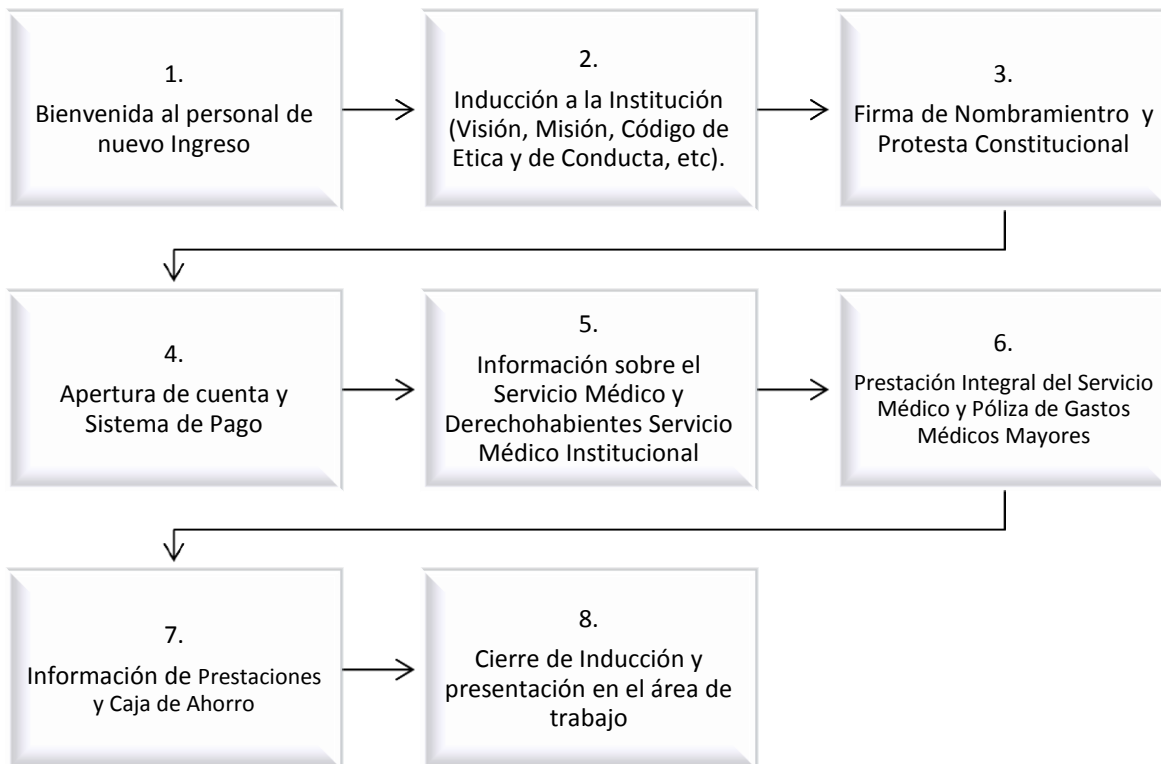


Diagrama 2.- Proceso de inducción al personal

CAPÍTULO V. CONTEXTO LABORAL

A continuación se describirán los antecedentes históricos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; su Misión, Visión, Valores, Estructura Organizacional, así como sus Objetivos y Funciones del área de Recursos Humanos.

5.1- Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)

Es el resultado de la integración en un solo organismo, de las Comisiones Nacionales “Bancaria” y “de Valores”.

Historia

A finales del siglo XIX y nacimiento del siglo XX, fue creado formalmente el Sistema Financiero Mexicano. En ese entonces se establecieron los primeros ordenamientos para normar a las diversas entidades que proporcionaban servicios financieros tales como instituciones de crédito, aseguradoras, afianzadoras, almacenes generales de depósito y, en cierto grado, a las bolsas de valores y a los agentes de bolsa.

Desde entonces y hasta la última década del siglo anterior, muchas fueron las modificaciones, integraciones, fusiones, regulaciones y leyes que se crearon y aplicaron a través de diversos organismos. El propósito de estas nuevas normas fue respaldar el desarrollo seguro de las diversas entidades financieras, que con los recursos a su cargo, propiciaran el desarrollo económico del país.

La historia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), se inició hace sólo 18 años y actualmente es referente institucional de México y reconocida internacionalmente. En los primeros meses de 1995, y durante una de las más severas crisis económicas que ha sufrido el país, la CNBV jugó un papel preponderante para que el sistema bancario siguiera en operación.

Fusión de la CNB y CNV

El 28 de abril de 1995, el Congreso de la Unión aprobó la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (LCNBV), consolidando en un solo órgano desconcentrado, las funciones que correspondían a la Comisión Nacional Bancaria (CNB) y a la Comisión Nacional de Valores (CNV).

La CNBV nace con el mandato de supervisar y regular las entidades que conforman al sistema financiero mexicano, a fin de procurar su estabilidad, correcto funcionamiento, mantener y fomentar el sano y equilibrado desarrollo del sistema financiero en su conjunto, y proteger los intereses del público.

A su vez, la CNBV conserva plenamente las facultades de autoridad que tenían las Comisiones fusionadas, complementándolas con el establecimiento de programas preventivos y de corrección para eliminar irregularidades en las entidades supervisadas.

Adicionalmente, a la Comisión se le otorga la facultad de dictar normas prudenciales orientadas a preservar la liquidez, la solvencia y la estabilidad de los intermediarios. Tales regulaciones prudenciales son, entre otras, las que se refieren a diversificación de riesgos, capitalización y creación de provisiones preventivas.

Mediante estas herramientas, la CNBV se erigió como una autoridad fuerte, confiable, creíble y segura; en los siguientes años desarrolló métodos de regulación y supervisión, que han dado solidez al sistema financiero mexicano, lo que se refleja en los altos índices de capitalización, y que también han permitido enfrentar diversas crisis mundiales.

Reestructura de la CNBV

La CNBV no se ha mantenido estática: durante los años 2008 y 2009, emprendió un proceso de reestructura interna, que incluyó la adecuación de su constitución y flujos de operación con las necesidades de supervisión de un sistema financiero moderno y en constante innovación.

Con la aprobación del Reglamento Interior de la CNBV publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2009, la Comisión alineó su constitución a fin de hacer frente a sus atribuciones y responsabilidades, entre otras, en materia de:

- Supervisión Consolidada

En materia de operaciones financieras realizadas por los Grupos Financieros que cada día son más complejas y especializadas.

En línea con las tendencias internacionales en materia de supervisión y regulación.

Adopción de un nuevo enfoque de la CNBV que otorga un valor agregado a la supervisión vertical tradicional.

- Combate a la delincuencia organizada:

Se reforzaron las medidas necesarias para que las entidades financieras implementaran mecanismos de control y de auditoría, encaminados a la

prevención y detección de delitos cometidos con instrumentos monetarios o por medios electrónicos.

Se verificó el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita o para financiar el terrorismo, reforzando los trabajos tanto in-situ como ex-situ del área especializada • Se trabajó para agilizar la atención de requerimientos de información, documentación, aseguramiento y desbloqueo de cuentas, solicitados por las autoridades judiciales, hacendarias y administrativas, salvaguardando los intereses de los usuarios de servicios financieros y cumpliendo con las disposiciones relativas al secreto bancario.

- Investigaciones sobre posibles infracciones a la normatividad:

Se trabajó en las labores de investigación que formaban parte cotidiana de las actividades de la CNBV.

Se creó un equipo especializado para la detección de captación irregular, sin detener las demás actividades ordinarias.

Se trabajó en conformar una organización para incrementar la eficiencia en el uso de recursos.

Se planeó estructurar una plantilla de personal suficiente, destinado a las tareas de prevención y detección temprana de incumplimientos.

La CNBV en la actualidad

La estabilidad del sistema financiero mexicano y el trabajo de la CNBV recibieron reconocimiento internacional en 2009 en importantes foros multilaterales, como el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, la Organización Internacional de Comisiones de Valores y el Comité de Cooperación en Materia de Regulación y Supervisión de la Junta de Estabilidad Financiera.

La Comisión incrementó su presencia a nivel global, pudo conocer las prácticas de otras autoridades, tuvo la oportunidad de aportar las experiencias de México a las discusiones y fue reconocida como una autoridad supervisora eficaz. No sólo logró los avances descritos, sino que también hizo frente a los retos de la crisis económica mundial, cumplió sus funciones con alta calidad e instrumentó una transformación interna de amplio alcance. México crea el Consejo de Estabilidad del Sistema Financiero en julio de 2010, mecanismo que serviría de coordinación, control e intercambio de información entre las distintas autoridades financieras nacionales. Su creación da cumplimiento a uno de los acuerdos más importantes adoptados por la comunidad internacional a raíz de la reciente crisis y, en este

contexto, la participación de la CNBV es fundamental para identificar con oportunidad situaciones que puedan poner en peligro el adecuado funcionamiento del sistema.

Entre las tareas más relevantes, se encuentra el impulso a la figura del corresponsal bancario, un esquema de negocio que permite habilitar comercios independientes como distribuidores de servicios financieros, con lo cual es posible utilizar las redes de distribución de productos para proporcionar dichos servicios a un mayor número de personas.

Asimismo, se ha avanzado en la regularización y consolidación del sector de ahorro y crédito popular.

Se continúa trabajando en el proceso de transformación interna iniciado hace dos ejercicios. Se renovó la Estrategia Institucional con el fin de adecuarla a los nuevos retos que enfrenta la institución.

La CNBV ha concentrado sus esfuerzos en consolidar la estabilidad del sistema, impulsar la solidez de las instituciones y sentar las bases para favorecer tanto la penetración del sistema financiero como su crecimiento.

Durante el segundo semestre del 2011 se publicaron diversas reformas legales cuya finalidad fue establecer un nuevo régimen de prevención del lavado de dinero y del financiamiento al terrorismo, que confirió a la CNBV nuevas facultades de supervisión en la materia respecto de centros cambiarios, transmisores de dinero y sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas. Se llevaron a cabo múltiples acciones para dar cumplimiento a las reformas publicadas, se supervisó a los intermediarios, se elaboraron nuevas disposiciones de carácter general en la materia, se adecuó la estructura de la CNBV y se desarrollaron metodologías de supervisión ad-hoc.

La Comisión trabaja para consolidar la operación de un sistema bancario y financiero conforme a sanas prácticas; que cumpla con la normatividad aplicable y muestre una situación estable, solvente y sólida. Como ejemplo de esta solidez, el 1 de enero de 2013 entraron en vigor las nuevas reglas de capitalización conocidas como Basilea III, a las que se sujeta el sistema bancario mexicano, las cuales se establecieron conforme a los lineamientos internacionales y que fueron emitidas en conjunto con otras autoridades del sector financiero, en noviembre de 2012, con ello México fue el primer país en observar estas recomendaciones.

Para aumentar la penetración del sistema financiero mexicano, la CNBV dedica importantes esfuerzos para lograr que sea más incluyente y propiciar que haya

una oferta más amplia de servicios y productos orientados a cubrir las necesidades de sectores actualmente no atendidos.

El 14 de diciembre de 2012, el Presidente de la República, Enrique Peña Nieto, a través del Secretario de Hacienda y Crédito Público, Luis Videgaray Caso, designó al Lic. Jaime González Aguadé como Presidente de la CNBV.

Desde su llegada a la Comisión, el licenciado González Aguadé planteó objetivos específicos respecto a fortalecer una regulación prudencial, modernizar la regulación de la banca múltiple, ampliar la colocación del crédito hacia áreas clave para el desarrollo nacional y reducir el costo del crédito y los servicios financieros.

Hoy se están orientando los esfuerzos para cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), en el que, dentro del capítulo “México Próspero”, se establecen lineamientos que competen a la CNBV, entre otros, contribuir a las políticas públicas tendientes a facilitar el acceso al financiamiento para la creación y la expansión de empresas productivas; propiciar la consolidación del mercado de valores, como una alternativa más atractiva de financiamiento y promover la competencia efectiva en el sector e incentivar la entrada de nuevos participantes. También redoblar esfuerzos en inclusión financiera y educación financiera.

Además, el titular del Organismo promueve la construcción de un sistema bancario que cumpla con los requerimientos prudenciales como los establecidos por Basilea III, con el fin de contar con un sistema sólido y eficiente, que provea un mayor financiamiento y una mejor calidad de productos y servicios acorde a las necesidades de la población.

Misión

La misión refleja la razón fundamental de la existencia de la Comisión, lo que orienta las actividades que debemos hacer los que trabajamos en la CNBV.

“Supervisar y regular a las entidades integrantes del Sistema Financiero Mexicano, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento, así como mantener y fomentar el sano y equilibrado desarrollo de dicho sistema en su conjunto, en protección de los intereses del público”.

Visión

La Visión es a lo que debemos de llegar en un horizonte de tiempo. Es lo que da sentido de propósito, dirección y una razón para seguir a delante, es como queremos vernos en un futuro.

En nuestro caso, la Comisión debe:

“Ser una autoridad eficiente, moderna y respetada que procure la estabilidad del Sistema Financiero Mexicano, acorde con mejores prácticas internacionales, y que contribuya a la construcción de un México próspero, donde cada familia acceda a más y mejores servicios financieros”.

Valores

En la Comisión Nacional Bancaria y de Valores nos regimos bajo un estricto código de ética el cual tiene como pilar nuestros valores institucionales los cuales son: Integridad, Honradez, Legalidad, Equidad, Respeto y Lealtad.

Son el marco para nuestra actuación, no son reglas impuestas, son decisiones personales para la convivencia armoniosa y el bienestar colectivo. Los valores nos permiten actuar por convicción y nos guían en todo momento para ser consistentes en cualquier situación.

La práctica de los valores permite nuestra realización como personas, fomenta el actuar con ejemplo y fortalece a la institución.

5.2- Estructura organizacional

Organigrama de la CNBV

En la CNBV el capital humano es nuestro principal y más importante activo, es por eso que nos desarrollamos dentro de una estructura orgánica eficiente y organizada; actualmente se cuenta con 1510 empleados activos, los cuales están distribuidos jerárquicamente de la siguiente manera: una Presidencia, 10 Vicepresidencias; 39 Direcciones Generales, 132 Direcciones Generales Adjuntas y un Órgano Interno de Control. Dentro de dicha estructura están integrados los niveles de Directores de Área, Subdirectores de Área, Jefes de Departamento (Inspectores y Especialistas), Secretarias, Analistas y Asistentes Administrativos.

PRESIDENCIA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

DIRECTOR COORDINADOR GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE MÉTODOS Y PROCESOS DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES Y COMUNICACIÓN SOCIAL



*DG - Dirección General

Objetivos y funciones del área de recursos humanos

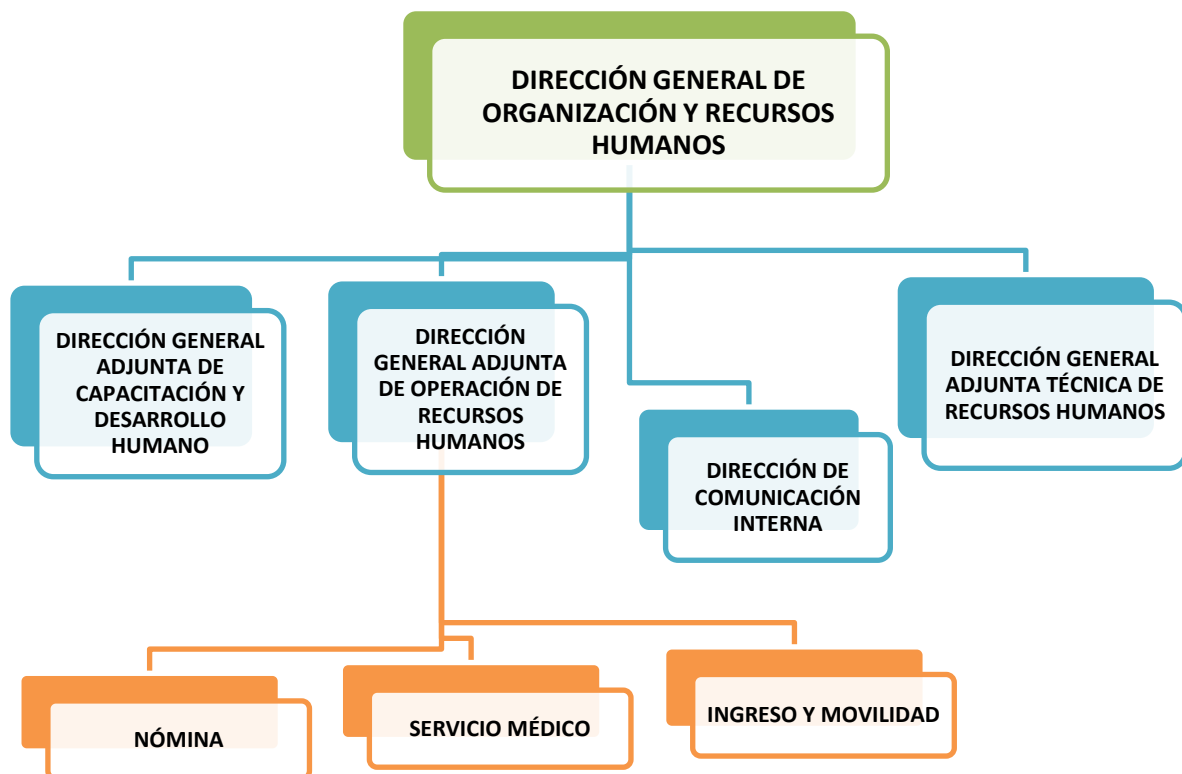
Contribuir al logro de los objetivos institucionales de la CNBV, a través de la administración de los procesos vinculados con el capital humano, con el propósito de contar con cuadros profesionales especializados que le permitan a la Comisión cumplir con las atribuciones, que por Ley, le han sido conferidas y lograr la adaptación necesaria que la evolución del sistema financiero le demanda.

Nuestra Misión

Garantizar el sentido de identidad, desarrollo, reconocimiento y bienestar personal y familiar de quienes formamos la CNBV.

Nuestra Visión

Ser reconocidos como un equipo innovador, de alto desempeño, honesto e imparcial que sirve con calidez, oportunidad y calidad.



Organigrama de la Dirección General de Organización y Recursos Humanos

CAPÍTULO VI. APLICACIÓN DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COBERTURA DE MANDOS MEDIOS EN LA CNBV

Este capítulo tratará acerca del método del Servicio Profesional de Carrera, su problemática, objetivos, personal sujeto al SPC, creación de los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección, así como el procedimiento del Subsistema de Ingreso, la elaboración y publicación de las Convocatorias Públicas, elaboración de Exámenes Técnicos, Funcionamiento de la Página TrabajaEn. Además las etapas que comprende el proceso de selección como son: la Revisión Curricular, aplicación de Exámenes de Conocimientos y Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista CERP, Determinación de ganador y por último el Nombramiento y/o la Contratación del ganador, así como su Inducción respectiva a la institución.

En resumen el procedimiento de reclutamiento por medio del sistema del Servicio Profesional de Carrera consiste en llevar a cabo a través de convocatorias públicas abiertas publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y en las modalidades que señala el reglamento para ocupar las plazas de ingreso al sistema. Este proceso depende de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo con el presupuesto autorizado. El mecanismo de selección para ocupar las plazas que no sean de primer nivel de ingreso es desarrollado por el Comité Técnico de Profesionalización y el de Selección de cada dependencia, de conformidad con los procedimientos establecidos en esta Ley, su reglamento y demás disposiciones relativas. Los comités deben llevar a cabo el procedimiento de selección para ocupar cargos de nueva creación, mediante convocatorias públicas abiertas. Cuando se trate de cubrir plazas vacantes distintas al primer nivel de ingreso, los comités deben emitir convocatoria pública abierta. Para la selección, además de los requisitos generales y perfiles de los cargos correspondientes, deben considerarse la trayectoria, experiencia y los resultados de las evaluaciones de los servidores públicos de carrera. Con respecto al proceso de selección comprenderá exámenes generales de conocimientos y de habilidades, así como los elementos de valoración que determine el comité respectivo y que se justifiquen en razón de las necesidades y características que requiere el cargo a concursar. Los candidatos seleccionados por los comités se hacen acreedores al nombramiento como servidor público de carrera en la categoría que corresponda.

6.1- Método del Servicio Profesional de Carrera

El Servicio Profesional de Carrera en México (SPC) adquirió su carta de presentación en el año 2003, con la publicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y se puso en marcha en abril de 2004 con la expedición de su Reglamento. Tal como lo describe el artículo 2º de la ley: “el Sistema del Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública para beneficio de la sociedad”, mediante principios rectores como la legalidad, la eficiencia, la objetividad, la calidad, la imparcialidad, la equidad y la competencia por mérito.

El Servicio Profesional de Carrera se sustenta en los siete subsistemas siguientes:

- ✓ Subsistema de Planeación de Recursos Humanos.
- ✓ Subsistema de Ingreso.
- ✓ Subsistema de Desarrollo Profesional.
- ✓ Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.
- ✓ Subsistema de Evaluación del Desempeño.
- ✓ Subsistema de Separación.
- ✓ Subsistema de Control y Evaluación.

Nosotros nos enfocaremos a revisar el subsistema que nos compete en esta tesis, es decir el **Subsistema de Ingreso**.

Problemática inicial para la implementación del SPC

En los últimos años, la Administración Pública Federal ha hecho manifiesto su compromiso para superar los desafíos en materia de gestión gubernamental, incrementando la eficacia y la eficiencia de su operación, buscando fortalecer la profesionalización de los servidores públicos.

El reto de esta nueva cultura de cambio para la nueva profesionalización de los servidores públicos consiste en desarrollar un Gobierno profesional, capaz de atraer y retener a las mejores mujeres y a los mejores hombres, así como capacitarlos y evaluarlos permanentemente, lo que se traducirá en una mejora en los servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

Este Sistema permite administrar los recursos humanos de las instituciones sujetas a la Ley del Servicio Profesional de Carrera y garantizar su ingreso, desarrollo y permanencia en la Administración Pública Federal a través del mérito y la igualdad de oportunidades; en un marco de transparencia y legalidad.

Objetivos del SPC

El Sistema del Servicio Profesional de Carrera busca atraer a los mejores hombres y mujeres ofreciéndoles la posibilidad de desarrollar una carrera en el servicio público; ingresar y ascender en el gobierno con base en el mérito profesional y aportar con creatividad y profesionalismo sus mejores talentos para beneficio de la sociedad.

Personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera

Las vacantes de la Administración Pública Federal Centralizada sujetas a concurso público y abierto, se publican en el Diario Oficial de la Federación o en el portal de Internet www.trabajaen.gob.mx. Es importante mencionar que en el caso de la CNBV los puestos que se manejan actualmente a través del SPC son los clasificados en el nivel jefatura y subdirección de área.

Todos los aspirantes interesados en ocupar una vacante, deben registrarse e ingresar sus datos curriculares en esta herramienta electrónica (www.trabajaen.gob.mx), que para transparentar el proceso, proporciona folios de identificación y realiza automáticamente un filtro curricular para asegurarse de que los candidatos cumplen con el perfil.

Posteriormente, los candidatos que acreditaron el perfil solicitado son convocados a los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades, experiencia y valoración al mérito.

El Comité encargado del proceso de selección en cada institución conoce a los aspirantes finalistas para la vacante hasta la etapa de entrevista, momento en que se les entrega su currícula.

Creación del Comité Técnico de Profesionalización

Los Comités Técnicos de Profesionalización están integrados por:

El Oficial Mayor de la dependencia o su equivalente, quien lo presidirá;

El titular de la Dirección General de Recursos Humanos de la dependencia, o bien, por el servidor público de carrera del área de recursos humanos que designe el titular de la dependencia cuando en la misma no se cuente con aquél o se encuentre vacante el puesto. Dicho servidor público fungirá como secretario técnico.

Y un representante de la Secretaría, que será el titular del Órgano Interno de Control en la dependencia, salvo que la propia Secretaría designe a otro servidor público.

Atribuciones:

Los Comités Técnicos de Profesionalización en las dependencias deberán analizar la pertinencia de que subsistan los Comités Técnicos de Profesionalización en los órganos administrativos desconcentrados.

Sólo el Presidente de los Comités Técnicos de Profesionalización en las dependencias, representa a éstas en el Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera.

Las designaciones de Representantes de la Secretaría de la Función Pública vigentes a la entrada en vigor del Nuevo Reglamento, no sufren modificación alguna.

Creación del Comité Técnico de Selección

Los Comités Técnicos de Selección están integrados por:

El superior jerárquico inmediato del puesto vacante, quien lo presidirá;

Un representante de la Secretaría de la Función Pública, que será el titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno del Órgano Interno de Control en la dependencia o, en su caso, en el órgano administrativo desconcentrado de que se trate, salvo que la misma Secretaría designe a otro servidor público.

A falta de dicho titular, fungirá como representante de la Secretaría, el titular del Área de Auditoría o del Área de Auditoría Interna, según corresponda, y el titular de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o por el servidor público del área de recursos humanos de la dependencia o del órgano administrativo desconcentrado que designe el Comité Técnico de Profesionalización, quien fungirá como Secretario Técnico.

Atribuciones:

Las designaciones de Representantes de la Secretaría de la Función Pública vigentes a la entrada en vigor del Nuevo Reglamento, no sufren modificación alguna.

El Comité Técnico de Profesionalización designa al Representante de la DGRH o equivalente en un órgano administrativo desconcentrado cuando en éste está vacante el puesto o no existe esa unidad administrativa o área. La Secretaría de la

Función Pública designará al Representante de ésta en los concursos de puestos vacantes que correspondan a los Órganos Internos de Control.

Procedimiento del subsistema de ingreso

Los procesos del Subsistema de Ingreso tienen como propósito atraer a los mejores candidatos para ocupar los puestos del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, sustentado en el acceso por méritos y en la igualdad de oportunidades, con imparcialidad y a través de evaluaciones objetivas y transparentes.

A través del reclutamiento el Servicio Profesional de Carrera permite atraer aspirantes con los perfiles y requisitos necesarios a través de convocatorias.

La selección es el procedimiento que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a ingresar al Servicio Profesional de Carrera, su propósito es garantizar el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requisitos del cargo y sean los más aptos para desempeñarlo.

Este procedimiento deberá asegurar la participación en igualdad de oportunidades donde se reconozca el mérito y comprende los siguientes pasos:

Elaboración de los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades

La selección es el procedimiento que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a ingresar al Sistema. Su propósito es el garantizar el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requisitos del cargo y sean los más aptos para desempeñarlo.

El procedimiento comprenderá exámenes de conocimientos y de habilidades.

La importancia de estos elementos de valoración, implica que la formulación de los exámenes de conocimientos, sea una tarea compartida, que compete a todas las áreas de la Comisión. La formulación de los exámenes de conocimientos debe ser desarrollada por los expertos de la CNBV o sea los directores de las áreas que tienen los puestos vacantes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Elaboración de la convocatoria de plazas vacantes

La elaboración de la Convocatoria le corresponde al Comité Técnico de Selección, que una vez autorizada deberá publicarse inicialmente en el Diario Oficial de la

Federación y posteriormente en la página de TrabajaEn (canal de registro) para que los candidatos interesados se postulen por este medio a las vacantes publicadas en dicha convocatoria, asimismo se publicará en la página externa de la CNBV www.cnbv.gob.mx y en la página interna también de la CNBV <http://intranetcnbv>

Publicación en la página de la Secretaría de la Función Pública denominada TrabajaEn

La información de las convocatorias públicas que se presentan en el Portal TrabajaEn es registrada por las dependencias y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada y no es responsabilidad del administrador de la página, en este caso la Secretaría de la Función Pública.

Operación de la página TrabajaEn de la Secretaría de la Función Pública

La utilización de este Portal y de cualquiera de las funcionalidades del mismo constituye el pleno y expreso consentimiento por parte del usuario y/o candidato para observar y sujetarse a cada una de las condiciones de uso que aquí se contienen, así como a las políticas de privacidad, políticas de seguridad y, en su caso, cualesquiera otros documentos que formen parte o regulen la participación del usuario en este Portal.

Al utilizar este Portal, el usuario se compromete a cumplir con las Condiciones de Uso establecidas en el presente documento, reconoce haber leído, entendido y estar de acuerdo en sujetarse a éstas. Asimismo, acepta su utilización con base en el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, previsto en la Ley, Reglamento, Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

6.2- Etapas del proceso de selección de los concursos a través del Sistema del Servicio Profesional de Carrera

Este apartado está compuesto por 7 subetapas que se enuncian a detalle a continuación en el diagrama 3.

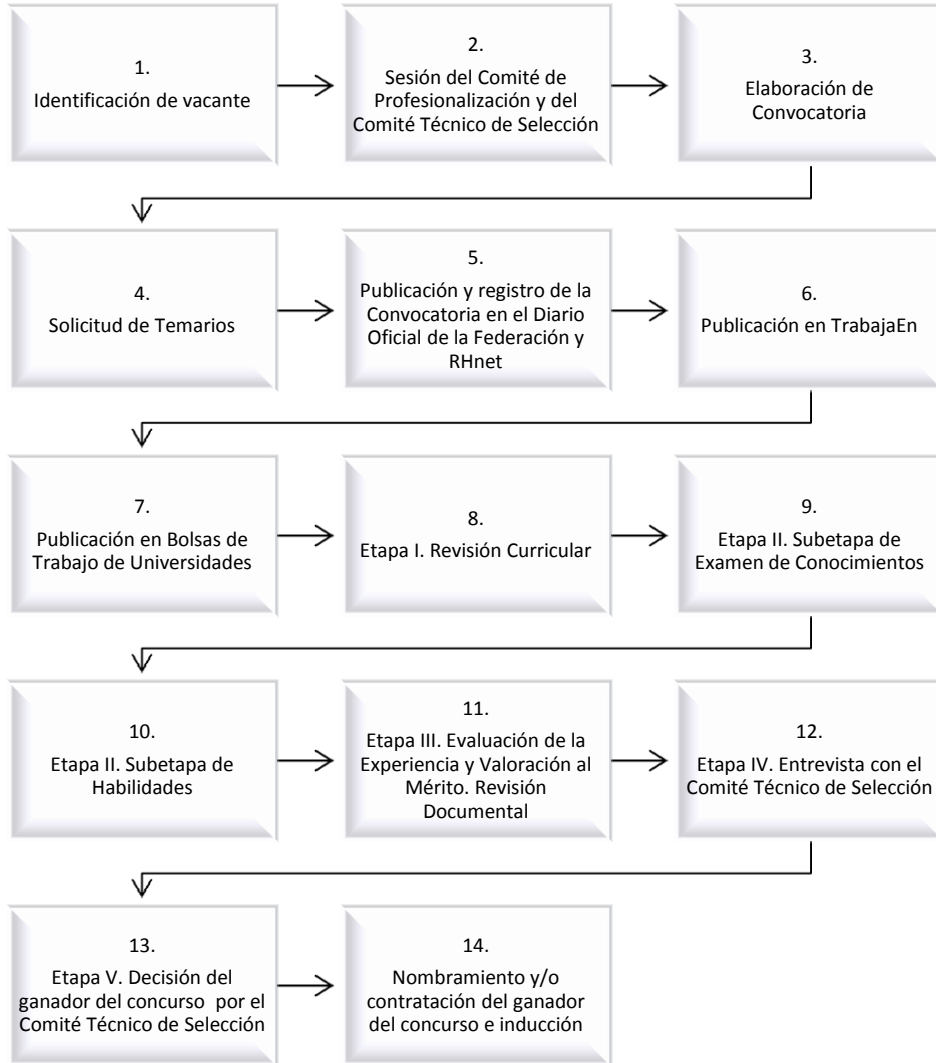


Diagrama 3.- Etapas del proceso de reclutamiento y selección del SPC

Revisión curricular de los CV'S de los candidatos

El sistema realizará el filtro curricular comparando la información capturada por el usuario en el sistema con el perfil del puesto; algunos campos de verificación son: el área genérica y el área específica, la carrera genérica y específica, años de experiencia, etc. Además de las evaluaciones vigentes que se tienen registradas en el sistema.

Es indispensable que el usuario capture toda la información que requiera el currículum, misma que se utilizará tanto en la revisión curricular al aplicar a una convocatoria como en el resto del proceso de selección.

Aplicación del examen de conocimientos

Uno de los principales filtros o elementos de valoración son los exámenes de conocimientos, ya que permiten:

Evaluar el nivel de conocimientos de los candidatos.

Garantizar que los candidatos que van a ocupar la plaza, cuentan con el nivel de dominio requerido para el desempeño del puesto.

Dirigir la selección sólo a aquellos candidatos con posibilidades para ocupar la plaza vacante.

La importancia de estos elementos de valoración, implica que la formulación de los exámenes de conocimientos, sea una tarea compartida, que compete a todas las áreas de la Comisión. La formulación de los exámenes de conocimientos debe ser desarrollada por los expertos de la CNBV (directivos de las áreas), porque son los que conocen la función a desempeñar y los conocimientos requeridos para su ejercicio. Este examen su aplicación es en línea con un sistema desarrollado para tal efecto.

Aplicación del examen de habilidades

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

El objetivo de las tres pruebas psicométricas es medir el comportamiento y personalidad del aspirante, y a través de un análisis estadístico de diversos factores, dar un resultado del rendimiento o desempeño general en la solución de situaciones prácticas, la aplicación se realizará en línea con un software desarrollado para este fin y los resultados se reflejarán en la página de www.trabajaen.gob.mx, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, no será motivo de descarte en el concurso y sólo servirán de referencia para elaborar el orden de prelación de los aspirantes.

Las pruebas cuentan con criterios y reglas fijas de calificación, diseño, elaboración y aplicación, el aspirante deberá contestar como actuaría u opinaría normalmente, es por esto, que no requiere de preparación o estudio específico previo para contestarlas.

Integración de las pruebas de habilidades

La primera prueba consta de 24 cuartetos o grupos de 4 palabras en las que el aspirante, deberá seleccionar primero la palabra que más lo describa ó con la que más se identifique, y luego de las 3 palabras restantes elegir la que menos lo describa o con la que menos se identifique. Es un instrumento que refleja la dinámica de comportamiento o rendimiento de la persona a través de: Características sobresalientes en situaciones cotidianas, bajo presión y motivado. Su tiempo de aplicación es de 10 a 15 minutos aproximadamente a partir de que el aspirante ingresa a la prueba. Para que la prueba pueda ser calificada se deben contestar todos los reactivos.

La segunda prueba está integrada por 184 preguntas de opción múltiple, con ellas se requiere conocer sus actitudes y sus intereses, el aspirante tiene que elegir una de las tres opciones propuestas en cada pregunta. Para obtener la mayor cantidad de información de sus resultados, deberá tratar de responder exacta y sinceramente. Este instrumento presenta un perfil de la personalidad del individuo mediante diversos factores que indican el grado de adaptación al medio circundante.

Su tiempo de aplicación es de 30 a 45 minutos aproximadamente a partir de que el aspirante ingresa a la prueba. Para que la prueba pueda ser calificada se deben contestar todos los reactivos.

La tercera y última prueba está conformada por grupos de 4 frases en las que debe seleccionar primero la frase que más lo describa o con la que más se identifique, y luego de las 3 restantes frases elegir la que menos lo describa o con la que menos se identifique. Este instrumento mide importantes aspectos del funcionamiento de la personalidad que se ven reflejados en su rendimiento laboral. Su tiempo de aplicación es de 20 a 25 minutos aproximadamente a partir de que el aspirante ingresa a la prueba. Para que la prueba pueda ser calificada se deben contestar todos los reactivos.

Revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos finalistas en los concursos de vacantes

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- ✓ Orden en los puestos desempeñados.
- ✓ Duración en los puestos desempeñados.
- ✓ Experiencia en el Sector público.
- ✓ Experiencia en el Sector privado.
- ✓ Nivel de responsabilidad.
- ✓ Nivel de remuneración.
- ✓ Relevancia de funciones o actividades.
- ✓ En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- ✓ En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

La calificación para cada candidato, por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de la siguiente escala:

EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL (DE LA) ASPIRANTE

NO. CONVOCATORIA:		NO. DE PLAZA:	No. DE FOLIO:
NOMBRE DE LA PLAZA QUE APLICA:			
REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA ANTERIOR	CONVOCATORIA:	NO. DE PLAZA:	NO. DE FOLIO:

No.	Elemento/Calificación	20	40	60	80	100	DOCUMENTO
1*	Orden en los puestos desempeñados Nivel jerárquico en la trayectoria laboral del (de la) aspirante	N/A	N/A	El nivel jerárquico del último puesto o actual es menor respecto al del inmediato anterior	El nivel jerárquico del último puesto o actual es igual respecto al del inmediato anterior	El nivel jerárquico del último puesto o actual es mayor respecto al del inmediato anterior	
2**	Duración en los puestos desempeñados La permanencia en los puestos o cargos ocupados	Menos de 1 año promedio de permanencia por cargo o puesto	1 año promedio de permanencia por cargo o puesto	2 años promedio de permanencia por cargo o puesto	3 años promedio de permanencia por cargo o puesto	4 o más años promedio de permanencia por cargo o puesto	
3	Sector Público La permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público	Nula experiencia o menor a 3 meses	Mayor o igual a 3 meses y Menor de 2 años	2 o 3 años	4 o 5 años	6 años o más	
4	Sector Privado La permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado	Nula experiencia o menor a 3 meses	Mayor a 3 meses y Menor de 1 año	1 o 2 años	3 o 4 años	5 años o más	
5	Sector Social La experiencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Social	N/A	N/A	N/A	Nula Experiencia	Con experiencia	
6	Nivel de Responsabilidad Respuesta seleccionada por el (la) Candidato (a), bajo protesta de decir verdad a 5 opciones posibles	He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.	He desempeñado puestos que requerían coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.	He desempeñado puestos que requerían coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.	He desempeñado puestos que requerían dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.	He desempeñado puestos que requerían dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.	
7	Nivel de Remuneración Se refiere a la percepción salarial que obtiene una persona en el puesto actual o, en su caso, último que hubiera ocupado	N/A	N/A	Nunca ha recibido remuneración alguna	Igual o Inferior a la Vacante	Superior a la Vacante	

8	Relevancia de Funciones o Actividades desempeñadas en Relación con las del puesto vacante La coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el CV del (de la) candidato (a) con la rama de cargo o puesto de la vacante	N/A	N/A	En el CV no existe ninguna coincidencia ente la(s) rama(s) de cargo o puesto seleccionada(s) por el candidato y la de la vacante.	En el CV existe 1 coincidencia ente la(s) rama(s) de cargo o puesto seleccionada(s) por el candidato y la de la vacante.	En el CV existe 2 o más coincidencias ente la(s) rama(s) de cargo o puesto seleccionada(s) por el candidato y la de la vacante.	
9	En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Aplica Únicamente: si el (la) aspirante ocupó u ocupa el puesto(s) inmediato (s) inferior (es) a la vacante	N/A	N/A	Menor a 1 año en el puesto inmediato inferior a la vacante	De 1 a 2 años en el puesto inmediato inferior a la vacante	3 o más años en el puesto inmediato o inferior a la vacante	
10	En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Aplica Únicamente: si el (la) aspirante ha sido evaluado en el desempeño de un puesto inmediato inferior a la vacante	N/A	Menos de 70 de calificación en la última evaluación del desempeño anual.	70 a 89.9 de calificación en la última evaluación de desempeño anual.	90 a 95.9 de calificación en la última evaluación del desempeño anual.	96 o más de calificación en la última evaluación del desempeño anual.	

Nombre y Firma del (de la) Responsable de la Evaluación	Nombre y Firma de Conformidad del (de la) Aspirante
FECHA:	"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que fui evaluado (a) conforme a la Metodología establecida por la Secretaría de Función Pública "

1* Los y las candidatos (as) serán calificados en el orden en los puestos desempeñados, salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.

2** El número de años promedio se obtiene de dividir el número de años de experiencia comprobados entre el número de cargos o puestos comprobados.

3 A todos los (as) candidatos (as) de les deberá calificar respecto de los elementos 2 al 8.

4 Los (as) candidatos (as) que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.

Los (as) candidatos (as) que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema (SPC) en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

Para la calificación de cada elemento, la DGRH deberá considerar la información y evidencia que cada candidato posea y exhiba y, en su caso, la disponible en el RUSP.

Para la calificación otorgada a cada candidato por cada uno de los elementos anteriores se observará lo siguiente:

En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (Reglamento), ningún candidato será evaluado en el elemento 1.

Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.

Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- ✓ Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- ✓ Resultados de las acciones de capacitación.
- ✓ Resultados de procesos de certificación.
- ✓ Logros.
- ✓ Distinciones.
- ✓ Reconocimientos o premios.
- ✓ Actividad destacada en lo individual.
- ✓ Otros estudios.

La calificación para cada candidato por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de la siguiente escala:

VALORACIÓN DEL MÉRITO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL (DE LA) ASPIRANTE				
NO. CONVOCATORIA:		NO. DE PLAZA:	No. DE FOLIO:	
NOMBRE DE LA PLAZA QUE APLICA:				
REFERENCIA DE LA EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA ANTERIOR	CONVOCATORIA:	NO. DE PLAZA:	NO. DE FOLIO:	

No.	Elemento/Calificación	20	40	60	80	100	DOCUMENTO
1	Acciones de Desarrollo Profesional	Aplicará una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley de SPC					
2 SPCT	Resultados de las Evaluaciones del Desempeño Calificaciones en la Evaluaciones del Desempeño Anual de los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares	N/A	Menos de 70 de calificación en la última evaluación del desempeño anual.	Promedio de 70 a 89.9 de calificación en la última evaluación del desempeño anual.	Promedio de 90 a 95.9 de calificación en la última evaluación del desempeño anual.	Promedio de 96 o más de calificación en la última evaluación del desempeño anual.	
3 SPCT	Resultados de las Acciones de Capacitación Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación	Promedio menor a 70	N/A	Promedio de 70 a 79.9	Promedio de 80 a 89.9	Promedio de 90 a 100	
4 SPCT	Resultados de Procesos de Certificación Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores (as) públicos (as) logradas en puestos sujetos al SPC.	N/A	Ninguna	1	2	3 ó más	
5 TC	Logros El alcance de un objetivo relevante en su labor o campo de trabajo. Según las opciones previstas en la Metodología.	N/A	Ninguno	1	2	3 ó más	
6 TC	Distinciones Es el honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. Según las opciones previstas en la Metodología.	N/A	Ninguno	1	2	3 ó más	

7 TC	Reconocimientos o Premios Recompensa o galardón otorgado al (la) candidata (a) por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Según las opciones previstas en la Metodología	N/A	Ninguno	1	2	3 ó más	
8 TC	Actividad destacada en lo individual Es la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en su profesión o actividad individual ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. Según las opciones previstas en la Metodología.	N/A	Ninguno	1	2	3 ó más	
9 TC	Otros Estudios Estudios máximos concluidos con reconocimiento de validez oficial, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso.	Ninguno	Diplomado	Especialidad o Licenciatura Titulado	Grado de Maestría	Grado de Doctorado o Postdoctorado	

Nombre y Firma del (de la) Responsable de la Evaluación	Nombre y Firma de Conformidad del (de la) Aspirante
FECHA:	"Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es veraz y que fui evaluado (a) conforme a la Metodología establecida por la Secretaría de Función Pública "

- 1.- Ningún candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- 2.- Todos (as) los (as) candidatos (as) que sean Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares (SPCT), sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- 3.- Todos (as) los (as) candidatos (as) (TC), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Interpretación y modificaciones

La interpretación de la metodología y escalas de calificación contenidas en el presente documento corresponderá a la DGSPC.

Las dependencias podrán establecer escalas de calificación diferentes a las contenidas en el presente documento, en aquellos casos en que el Comité Técnico de Profesionalización lo estime pertinente conforme a las particularidades de la dependencia, dichas escalas cumplan con los elementos previstos en los numerales 59 y 60 de los Lineamientos, estén reflejadas las calificaciones en escala 0 a 100 y sean aprobadas por la DGSPC antes de su aplicación.

Entrevista de Selección por Competencias CERP

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

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

En relación a este punto recordaremos algunos conceptos relacionados y la técnica de la entrevista por competencias, tales como:

¿Qué es una entrevista?

Es una forma de comunicación interpersonal, que tiene por objeto proporcionar o recibir información y en virtud de la cual se toman determinadas decisiones.

¿Qué es una competencia?

Existen muchas definiciones acerca de lo que es una competencia, nosotros utilizaremos la que nos proporciona la UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura).

La UNESCO la define en (1996) como: “Una competencia es el conjunto de comportamientos socio-afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un desempeño, una función, una actividad o una tarea”.

¿En qué consiste la entrevista por competencias?

El entrevistador efectúa preguntas indicando situaciones específicas, por ejemplo de trabajo, escolares y/o personales, en las cuales el candidato ejemplifica las respuestas mencionando como se dio la situación, que hizo o como actuó, el resultado obtenido o la consecuencia de esa acción y cuál fue su participación, si fue protagónica o como miembro de un equipo.

La entrevista por competencias se basa en el principio de **usar el comportamiento pasado como un indicador del comportamiento futuro.**

Ejemplo: Describa una ocasión en la que haya participado activamente en un equipo, para lograr una meta compartida.

¿Cómo escoger preguntas clave para evaluar capacidades?

En la entrevista de selección lo que se busca es identificar el comportamiento pasado del entrevistado, con el fin de poder predecir su desempeño en el puesto que va a ocupar. Tríptico Entrevista por Competencias, López, M.P. (2011).

La pregunta que se hacen los entrevistadores es:

¿Será capaz esta persona de resolver los problemas que enfrentará?

Para esto, los entrevistadores se preocuparán por encontrar todos aquellos datos que les den información sobre su desempeño anterior, cuidando que abarque los siguientes factores:

C= Contexto en el que actuó la persona, es lo que caracterizó la situación, las condiciones existentes y el contexto en el que sucedieron las cosas.

E= Estrategia realizada o llevada a cabo por la persona. Lo que dijo, hizo o propició la persona. Cómo lo dijo o hizo. De igual manera, lo que dejó de hacer, no dijo o lo que omitió. Son los comportamientos, palabras, hechos que directamente realizó o llevó a cabo la persona.

R= Resultado que se obtuvo, ¿Qué se logró o alcanzó con lo realizado? ¿Cuál fue el impacto o efecto obtenido? ¿Se logró lo esperado o establecido? Es importante buscar los indicadores y las evidencias de cómo se midieron estos resultados.

P= Participación si fue protagónica o como miembro de un equipo de trabajo.

¿Qué competencias se evaluarán?

Éstas dependen de la vacante, se revisan los requisitos reales del puesto y se eligen las competencias que aseguren un mejor desempeño, apegándose a las necesidades actuales y futuras así como a los objetivos de la institución.

Competencias del Servicio Profesional de Carrera

TRABAJO EN EQUIPO: Se coordina con otros para trabajar, colabora, coopera, alienta y motiva, aporta lo mejor de sus capacidades para lograr el objetivo, prevalece el bien común antes que el individual.

VISIÓN ESTRATÉGICA: Planear a Largo plazo, establecer el Costo-beneficio, establecer metas y objetivos, prever el impacto presente y futuro de las acciones y decisiones.

LIDERAZGO: Reconoce y refuerza conductas y desempeño deseado, motiva y ayuda a encontrar sentido y significado al trabajo, aprovecha las capacidades de los miembros del equipo, establece metas y objetivos retadores.

ORIENTACIÓN A RESULTADOS: Motivación de logro, tenacidad y persistencia, luchar contra obstáculos, demostrar energía y empuje.

NEGOCIACIÓN: Presenta sus puntos de vista de manera asertiva, evalúa pros y contras de las diferentes posiciones que se presentan, obtiene lo mejor de las diferencias.

Modelo de Entrevista por Competencias para el Comité Técnico de Selección (CTS)

ANTES DE LA ENTREVISTA

Planeación

Revisión de la información: Currículo, Perfil del Puesto y Exámenes.

Preparación del Ambiente: Lugar, tiempo y privacidad.

Capacidades: Seleccionar capacidades o competencias.

Definición y Guía de Preguntas: Definir las preguntas, los entrevistadores formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar registradas en el formato de entrevista individual.

DURANTE LA ENTREVISTA

Proceso

Apertura: Establecer Rapport, bienvenida, crear clima de confianza, explicar el proceso a seguir, tiempos y roles.

Investigación de Competencias: Aplicar la guía de Preguntas CERP a los candidatos, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro del comité.

Llenar el formato, registrando las respuesta de los candidatos, procurando transcribirlas o al menos reproducirlas lo más exacto posible, con el fin de identificar las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista.

Preguntas de los candidatos a los entrevistadores.

Cierre: Explicar los siguientes pasos, aclarar dudas y despedida.

DESPUÉS DE LA ENTREVISTA

Conclusión: Evaluar las competencias con el sistema CERP. Con la información que el candidato proporciona al entrevistador, se evalúan las respuestas, compara información, identifica fortalezas y área de oportunidad, checa el perfil del candidato con el perfil solicitado y toma una decisión. Registrar la calificación del candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales. Firmar el formato de entrevista. **Anexo 6 p.p. 202-203.**

Decisión del ganador del concurso por el Comité Técnico de Selección

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso

Nombramiento y/o contratación del ganador del concurso e inducción

Se otorga el nombramiento de Servidor Público de Carrera a aquella persona que resulte ganador de un concurso de selección, la formalización de dicho

nombramiento debe realizarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contiene la fecha a partir de la cual asume el cargo.

En cuanto a la finalidad de la Inducción es brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del empleado y de su rol dentro de la organización para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma. Comprende toda la información general, que permite al empleado conocer la Misión, el Proyecto organizacional, la Historia, Estructura, Normatividad y Beneficios y/o Prestaciones que ofrece la organización a sus empleados. Esta es responsabilidad de la Dirección General Organización y Recursos Humanos.

CAPÍTULO VII. EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN EL CONTEXTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA – ANÁLISIS FODA

En este capítulo revisamos el Servicio Profesional de Carrera en el contexto de la Planeación Estratégica, se revisa inicialmente el concepto, las etapas, antecedentes y aspectos generales de la planeación estratégica, en que consiste el análisis FODA, definiciones de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas y la aplicación de la planeación estratégica en las empresas públicas.

También se incluyen los antecedentes del análisis FODA en la Secretaría de la Función Pública (SFP) en cuanto al Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2008 – 2012. (PSPC 2008 -2012).

Al final se anotan las conclusiones obtenidas del análisis de dicha información bajo el enfoque de la Planeación Estratégica, al incluir un análisis FODA indicando las fortalezas del Servicio Profesional de Carrera así como las áreas de oportunidad detectadas (debilidades y amenazas) y adicionando nuestras propuestas de mejora en cuanto al Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

7.1- Concepto de Planeación Estratégica, definiciones, etapas, antecedentes y aspectos generales de la planeación estratégica

El concepto de Planeación Estratégica ha sido definido por varios autores. Kotler (1990), explica que la Planeación Estratégica es el proceso gerencial de desarrollar y mantener una dirección estratégica que pueda alinear las metas y recursos de la organización con sus oportunidades cambiantes de mercadeo.

Dipres (2003), señala que es un proceso de evaluación sistemática de la naturaleza de un negocio, definiendo los objetivos a largo plazo, identificando metas y objetivos cuantitativos, desarrollando estrategias para alcanzar dichos objetivos y localizando recursos para llevar a cabo dichas estrategias. Es una poderosa herramienta de diagnóstico, análisis, reflexión y toma de decisiones colectivas, en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro las organizaciones e instituciones, para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr el máximo de eficiencia y calidad de sus prestaciones.

El concepto de planeación estratégica está referido principalmente a la capacidad de observación y anticipación frente a desafíos y oportunidades que se generan, tanto de las condiciones externas a una organización, como de su realidad interna.

Como ambas fuentes de cambio son dinámicas, este proceso también es dinámico. La planeación estratégica involucra la capacidad de determinar un objetivo, asociar recursos y acciones destinados a acercarse a él y examinar los

resultados y las consecuencias de esas decisiones, teniendo como referencia el logro de metas predefinidas.

Etapas de la Planeación Estratégica

Existen varios enfoques respecto de cómo debe desarrollarse este proceso. Fred R. David, propone el esquema de la diagrama 4, para el Proceso de Planificación Estratégica:

1. Definición de la Visión: David, F.R. (2003) señala que la visión es la respuesta a la pregunta ¿qué queremos ser? Formulación de la Misión: responde a la pregunta: ¿Cuál es nuestro negocio? ¿Cómo lograremos nuestra visión?
2. Análisis de la situación actual con el Entorno Externo e Interno Clave. (FODA)
3. Análisis y formulación de las metas y objetivos estratégicos.
4. Implementación de estrategias. Elaboración de los planes de acción. Ejecución del plan Estratégico.
5. Control y evaluación.



Diagrama 4.- Proceso de Planeación Estratégica

La Planeación estratégica debe ser entendida como un proceso participativo, que no va a resolver todas las incertidumbres, pero que permitirá trazar una línea de propósitos para actuar en consecuencia.

Debe comprometer a todos los miembros de una organización, ya que su legitimidad y grado de adhesión, dependerá del nivel de participación con que se implemente.

Antecedentes de la Planeación Estratégica

El término "empresa" se usa por lo regular en el sector privado; la gente de gobierno no se siente cómoda con la palabra empresa aplicada en cualquier función gubernamental, puesto que el vocablo "empresa" es percibido como sinónimo de utilidad y lucro. De esta manera se olvida que el término debe emplearse cuando las tres funciones básicas: insumo, transformación y resultado están combinadas y dirigidas hacia un cliente. Así un hospital es una empresa donde el paciente es su consumidor y la salud su producto. El cliente de una escuela pública es el alumno y los conocimientos o la educación representan el producto.

El cliente de una agencia gubernamental es el ciudadano y el producto puede ser, por ejemplo, un pasaporte. Dado que todas estas empresas tienen que desempeñarse con eficiencia, surge la necesidad de herramientas gerenciales.

Lo último conduce a dos sencillas conclusiones: primero, es completamente legítimo usar el término "empresa" para actividades gubernamentales, aunque la mayoría de ellas carece de auténticas metas de utilidad.

En nuestro país, la tendencia a la utilización de herramientas administrativas del sector privado por parte del sector público comenzó en la década de 1990. No obstante, mundialmente esta tendencia se desarrolló desde la década de 1970. Este uso es, a grandes rasgos, lo que hoy se denomina como nueva gerencia pública. En otras palabras, de acuerdo con algunos estudiosos de la evolución de la administración pública, ante la crisis de la forma de organización burocrática y la legitimidad del papel del Estado que se originó en las últimas décadas, se pensó que el gobierno debería pasar de ser un propietario y prestador de servicios a ser un promotor, articulador y regulador de esfuerzos colectivos.

En términos más específicos, la nueva gerencia pública hace referencia a la introducción en el sector público de las herramientas administrativas del sector privado con el fin de hacer más eficientes y responsables las organizaciones públicas y gubernamentales, como supuestamente sucede en los ambientes de mercado.

A fin de cuentas, lo que la nueva gerencia pública busca es mejorar aspectos como la responsabilidad de la administración pública, la evaluación de los outputs y no de los inputs, el desarrollo del recurso humano de las dependencias gubernamentales, la reducción de costos y la mejora en la eficiencia operacional, y la calidad en la producción y prestación de servicios.

Es en este marco en el que algunas organizaciones del sector público y gubernamental en México comenzaron a utilizar herramientas administrativas propias del sector privado, una de las cuales es la planeación estratégica. Al respecto, no es fortuito que diversas organizaciones gubernamentales y públicas expongan en sus instalaciones físicas o en sus páginas electrónicas sus misiones, visiones y objetivos estratégicos.

Aspectos generales de la Planeación Estratégica

En términos generales, la planeación estratégica se puede entender como una herramienta administrativa que consiste en el establecimiento de la misión y visión organizacionales, seguido del análisis de las fortalezas y debilidades de la organización, así como de las oportunidades y amenazas del entorno organizacional, con el fin de llegar a establecer los objetivos estratégicos, estrategias y metas que permitan a la organización cumplir con la misión y visión establecidas de antemano.

Desde la década de 1950, han propuesto múltiples maneras de planear estratégicamente. Estos modelos (Andrews, Ansoff, Ackoff, Steiner, Porter, Hax y Majluf) suponen ciertos preceptos, es decir, están contruidos según ciertos criterios que definen, en términos generales, la naturaleza de la planeación estratégica.

Algunos de estos preceptos son: la planeación estratégica es una herramienta administrativa creada en y para la gran empresa privada, cuyo fin último es mantener o aumentar la rentabilidad de un negocio; existen dos formas de hacer estrategia: a través de la intuición y a través de un proceso formal (la planeación estratégica representa esta segunda forma de hacer estrategia, pues suple la falta de líderes visionarios encargados de conducir la organización); la planeación estratégica se debe desarrollar en la cúpula administrativa y debe ser una función permanente de dicho nivel; el proceso de planeación estratégica supone una separación entre la planeación y la implementación de los objetivos estratégicos; la implementación de los objetivos estratégicos presupone que la estructura organizacional debe adecuarse a lo establecido por dichos objetivos; y la planeación estratégica define el desarrollo futuro de la organización.

Misión y Visión

El ejercicio de construcción de la planeación estratégica comienza con la formulación de la misión y la visión de la organización. La inducción técnica sobre cómo se debe construir la misión y la visión se fundamentó en la consideración de tres preguntas básicas:

¿Qué es?

Misión	Visión
<ul style="list-style-type: none"> • Es la razón de ser de la organización, la cual justifica su existencia. • Expresa el interés público que justifica a la organización. • Es una declaración formulada por los miembros de la organización que describe su propósito fundamental. • Ubica la identidad de la organización y la dirección requerida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es un escenario altamente deseado por la organización que se quisiera alcanzar en el largo plazo. • Expresa el estado deseado de la organización en el largo plazo.

¿Cómo se construye?

Misión	Visión
Contestando las preguntas fundamentales hechas a la organización: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué hace la organización? • ¿Para qué lo hace? • ¿A través de qué lo hace? • ¿A quién se dirige? 	Contestando las preguntas fundamentales hechas a la organización: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué deseamos lograr? • ¿Cómo queremos que nos describan? • ¿Cuáles son nuestros valores? • ¿Qué valores queremos que nos distinguan? • ¿Hacia dónde queremos cambiar?

¿Qué características debe poseer?

Misión	Visión
<ul style="list-style-type: none"> • Generar motivación y compromiso entre los integrantes de la organización. • Definir el campo de especialidad y delimitar fronteras de responsabilidad de la organización. • Ser un párrafo corto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir establecer el alcance de los esfuerzos por realizar de manera amplia y detallada para que sea entendible. • Ser positiva y alentadora para que invite al desafío y la superación, justificando un esfuerzo extra de la organización.

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA)

El análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, es decir, el análisis FODA, constituye la segunda parte del proceso de la planeación

estratégica, ya que es después de conocer la razón de ser de la organización y lo que quiere llegar a ser, cuando pueden determinarse las amenazas y oportunidades, y las debilidades y fortalezas que posibilitan o limitan el alcance de la misión y la visión.

La planeación estratégica emplea el análisis FODA para identificar la situación en la que se encuentra la organización respecto de sus recursos internos y externos disponibles, y respecto de las restricciones internas y externas actuales y futuras.

Por una parte, es en el ambiente externo donde se ubican las oportunidades y amenazas. Las primeras corresponden a esa circunstancia ambiental favorable a la organización, mientras que las segundas corresponden a una circunstancia ambiental desfavorable para la organización. En conjunto, pueden ser identificadas en fenómenos de tipo económico, político, cultural, social, tecnológico, ecológico, demográfico y legal, entre otros. Un aspecto a destacar es el hecho de que la organización difícilmente puede influir o controlar estos aspectos.

Por otra parte, es en el contexto interno de la organización donde se ubican las fortalezas y debilidades de la organización. Las primeras son aquellos aspectos en los que la organización es competente, y por lo tanto, le proporcionan mayor desempeño. Las segundas son carencias, condiciones o circunstancias que colocan en desventaja a la organización y le provocan un bajo desempeño. En conjunto, hacen referencia a la tenencia o escasez de habilidades organizacionales importantes, activos físicos valiosos, activos humanos valiosos, activos organizacionales valiosos, activos intangibles valiosos, entre otros. De igual forma, un aspecto por destacar es el hecho de que la organización influya o controle estos aspectos.

Objetivos estratégicos

La parte instrumental de la planeación estratégica requiere del establecimiento de objetivos estratégicos, los cuales representan la guía de acción estratégica de la organización, pues indican el rumbo que deberá tomar, llevándola hacia un punto favorable o uno adverso.

¿Qué son?

Son enunciados concisos que identifican y expresan cualitativamente las finalidades hacia las cuales deben dirigirse los recursos y esfuerzos de la organización para dar cumplimiento a su misión y visión.

Estrategias

Debido a los abusos del lenguaje en torno al término estrategia, es preciso profundizar sobre lo que significa en el contexto del modelo propuesto.

La estrategia se constituye como el medio para cumplir con los fines, que en nuestro caso están representados por los objetivos estratégicos.

¿Qué son?

- Son los cursos de acción que permiten avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- Son la expresión detallada del conjunto de acciones necesarias para cumplir con los objetivos estratégicos.

Metas

Generalmente, determinar los objetivos específicos o metas resulta la mayor dificultad dentro de un proceso de planeación estratégica, cuestión que no tiene que ver con aspectos técnicos de orden conceptual —como en los anteriores factores—, sino con la contabilización o cuantificación de las estrategias. Al instrumentar los objetivos estratégicos en estrategias y éstas en metas —cuantificables en tiempo, espacio y número—, se generan problemas particulares, se mostrarán los aspectos técnicos que deben contener la elaboración de las metas:

¿Qué son?

- Son los objetivos específicos que se pretenden lograr en el transcurso de un año.
- Son la expresión cuantitativa y detallada del conjunto de acciones para cumplir con las estrategias y objetivos estratégicos.

Para facilitar la construcción de las metas, resulta pertinente determinar los indicadores que permiten hacer operativas las estrategias, por ejemplo, el número de tareas, la cantidad de tiempo, la cantidad de acciones, el número de personas atendidas, entre otros.

7.2- Antecedentes del análisis FODA en la Secretaría de la Función Pública (SFP)

En los últimos años a nivel mundial se ha estado hablando de la planeación estratégica, por lo que cualquier tipo de empresa requiere de la planeación estratégica teniendo en cuenta el entorno que le rodea. Con este enfoque nos

atreveremos a analizar el Servicio Profesional de Carrera implementado dentro de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en el periodo comprendido del 2009 al 2013, no sin antes revisar lo que ha realizado en este sentido la Secretaria de la Función Pública.

Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2008 - 2012 (PSPC 2008 – 2012)

Mediante el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2008 - 2012 (PSPC 2008 – 2012), se busca garantizar la correcta operación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera (SPC), así como la adecuada participación y coordinación de los diferentes actores involucrados en este proceso; siendo obligatorio para las dependencias y sus órganos administrativos desconcentrados que les aplica la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) y constituye el marco de referencia para las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal que opten por establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de dicha Ley.

Acorde a lo establecido en el PND 2007 – 2012 y de conformidad con la LSPC y su Reglamento, se llevaron a cabo diversas acciones con las instituciones sujetas al SPC para conocer su opinión y propuestas para fortalecer el SPC; entre dichas acciones se encuentran la realización de una consulta con los operadores del SPC en las dependencias y órganos administrativos desconcentrados, cuyo objetivo fue conocer los planteamientos que dichos actores consideran pertinentes incluir en el PSPC 2008 – 2012; así como también, la consolidación de un diagnóstico de las áreas de recursos humanos en las instituciones sujetas al SPC, para conocer la situación de los operadores del mismo.

Asimismo, para definir la Política de Recursos Humanos y Profesionalización, y la del Servicio Profesional de Carrera, en particular, fue necesario realizar el proceso de planeación estratégica, a fin de determinar los elementos que se contemplan en las Políticas mencionadas. Para ello, se contó con la participación de los diversos actores que intervienen en su operación, considerando los principales problemas y soluciones que se presentan en la gestión de los recursos humanos, la profesionalización de los servidores públicos de la Administración Pública Federal (APF) y la implementación del SPC.

Los elementos estratégicos para el periodo 2008 – 2012, que se incorporan en el presente programa, son el resultado de sesiones específicas dentro del proceso de planeación iniciado en 2007 para el tema del Servicio Profesional de Carrera.

Estudio realizado por la Secretaría de la Función Pública sobre la implantación del SPC en México

La Secretaría de la Función Pública realizó un estudio profundo acerca de la implantación del SPC en el periodo 2003-2006 y a cuatro años de haber comenzado el SPC decidió evaluar su funcionamiento a través de recomendaciones y propuestas de instituciones tanto nacionales como internacionales, por ello se llevó a cabo, la reforma y el fortalecimiento del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el mes de septiembre de 2007. Este ordenamiento fue determinante para identificar el camino a seguir en los siguientes años, y se establece como referente del presente Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2008 - 2012 (PSPC 2008 – 2012).

Resultados de las consultas con la ciudadanía, sector académico y dependencias

Los resultados específicos de las consultas realizadas por la SFP fueron los siguientes:

Consulta electrónica

Como se mencionó con anterioridad, el cuestionario denominado “Servicio Profesional de Carrera” fue elaborado por la Secretaría de la Función Pública para consultar a la ciudadanía en el proceso para la elaboración del PND 2007 – 2012. El cuestionario constó de 13 preguntas, relacionadas con los temas de recursos humanos, organizaciones públicas y el Servicio Profesional de Carrera. Respecto del SPC, los principales resultados obtenidos de la consulta electrónica fueron los siguientes:

- El SPC debe mejorarse, fortalecerse y consolidarse.
- La capacitación y el conocimiento son factores determinantes en el desempeño de los servidores públicos.
- La capacitación es fundamental para su profesionalización.
- La separación de los servidores públicos, debe darse por no lograr sus objetivos y resultados, así como, por mala actitud.
- La evaluación del desempeño debe ser con base en objetivos y resultados en conjunto con la percepción de su desempeño y su contribución institucional.

Mesa de trabajo sobre la Política de Recursos Humanos y el Servicio Profesional de Carrera

De manera resumida, las aportaciones de la mesa de trabajo en materia del SPC se presentan a continuación:

- El SPC debe continuar en su proceso de madurez y consolidación.
- El SPC tiene tres grandes fines:
 - es una institución política con un grupo de servidores públicos de carrera,
 - es un instrumento para gobernar y
 - es un sistema de recursos humanos.
- Es necesario armonizar el SPC con los objetivos de las organizaciones.
- Se deben establecer mecanismos de descentralización, con aspectos que es necesario mantener centralizados.
- Participación ciudadana en el SPC.
- Impulsar el cambio cultural de los servidores públicos, respecto del SPC.
- Visión de largo plazo del tipo de servidor público que se quiere y requiere para satisfacer las necesidades de México, un servidor público integral.

Consulta con dependencias y órganos administrativos desconcentrados sobre PSPC 2008 – 2012

La Secretaría de la Función Pública,¹⁵ envió la consulta para el PSPC 2007 - 2012 a los Presidentes de los Comités Técnicos de Profesionalización del SPC de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados; como uno de los mecanismos para contar con la opinión de los principales actores que participan en el Servicio Profesional de Carrera.

El objetivo de esta consulta fue conocer los planteamientos que dichos actores consideran pertinentes incluir en el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la APF 2008 – 2012.

En términos generales, se recibieron respuestas de 49 instituciones, que representan el 64.5 por ciento de las instituciones sujetas al SPC. De estas instituciones, 10 son dependencias y 39 son órganos administrativos desconcentrados.

Análisis FODA Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

En el proceso de planeación estratégica que se llevó a cabo para definir los elementos estratégicos que se incorporarían al PSPC, se consideraron las tendencias internacionales, resultados de la implantación y las consultas al sector académico y a las instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera, así como las condiciones que se establecen en el Reglamento de la LSPC.

Cabe mencionar que en dicho proceso participaron los principales operadores del Servicio Profesional de Carrera, como lo son: el personal de las Direcciones Generales de Recursos Humanos, de los Órganos Internos de Control, los líderes de la Secretaría de la Función Pública (SFP) en los subsistemas, así como el personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público responsable de coordinar el presupuesto para el Sistema.

Así mediante la realización de este ejercicio de diagnóstico del SPC, se establecieron las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para el Sistema – FODA –, mismo que se ejemplifica en la gráfica anexa de Diagnóstico FODA para el SPC.

EXTERNAS

OPORTUNIDADES

1. Capitalizar las expectativas que el SPC ha generado con adecuaciones precisas.
2. Mejorar la imagen y credibilidad del SPC.
3. Clarificar la interfase político-administrativa del SPC.
4. Implantar la gestión del desempeño vinculando los resultados individuales e institucionales.
5. Concretar el rol definido para la Secretaría de la Función Pública en el SPC hacia todos los actores.
6. Clarificar las responsabilidades y ampliar la capacidad para gestionar los recursos humanos.
7. Alinear el SPC a las exigencias internacionales.
8. Fortalecer la gobernanza del SPC.
9. Poner en el centro el desarrollo profesional de los servidores públicos de carrera.
10. Evaluar la estrategia de implementación del SPC.
11. Difundir las buenas prácticas de la gestión de recursos humanos.
12. Alinear el SPC a la gestión por competencias.
13. Establecer para la APF un marco general que desarrolle la gestión del conocimiento.

INTERNAS

DEBILIDADES

1. Se requiere más vinculación entre los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera (SPC).
2. Normatividad y procedimientos poco flexibles.
3. Deficiencias en la implementación del sistema informático.
4. Falta de liderazgo institucional.
5. Falta de personal y experiencia para operar el SPC en las áreas de recursos humanos.
6. Estructura limitada para administrar el SPC.
7. Cuestionamiento sobre la equidad, transparencia y mérito en el subsistema de ingreso.
8. Poco énfasis en la gestión del desempeño.
9. Limitado debate sobre la importancia del SPC.

1. Falta de aceptación del Servicio Profesional de Carrera.
2. Falta de compromiso y conocimiento de los mandos superiores.
3. Posibilidad de abuso y corrupción de altos funcionarios que intenten evadir la norma.
4. Que se ubique al SPC como un sistema de burócratas.
5. Falta de una cultura hacia la gestión del talento.
6. Falta de una gestión de recursos humanos con orientación estratégica.
7. Falta alinear la profesionalización a las metas estratégicas del gobierno.

1. Marco normativo existente (Ley, Reglamento y Manual).
2. Existe una planeación estratégica que define el rumbo y desarrollo del Sistema.
3. Se dispone de sistemas informáticos implantados (RH net).
4. Experiencia acumulada en la dirección y operación del Sistema.
5. Servicio Profesional de Carrera operando con un 76% de servidores públicos de carrera titulares.
6. Transversalidad de la operación del Sistema.

AMENAZAS

EXTERNAS

FORTALEZAS

INTERNAS

DIAGNÓSTICO FODA

El diagnóstico FODA que se realizó en las sesiones de planeación sirvió de base para definir los elementos estratégicos del Programa del Servicio Profesional de Carrera (PSPC).

Elementos Estratégicos

Visión y Misión del Sistema del Servicio Profesional de Carrera

Durante el proceso de planeación, se definieron como elementos estratégicos para el PSPC una Visión de largo plazo, describir con claridad la Misión, establecer Objetivos Estratégicos, y para lograr su cumplimiento se trazaron Líneas Estratégicas y de Acción, así como los elementos de medición que contribuyan a dar seguimiento y control de tales acciones.

En este sentido, los elementos iniciales son:

VISION

El Servicio Profesional de Carrera es un referente internacional por su credibilidad y utilidad para la ciudadanía, con servidores públicos de carrera competentes, orgullosos de serlo y reconocidos por su desempeño eficiente y eficaz.

MISION

Guiar la profesionalización y el desempeño de los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera con el fin de contribuir al logro de los objetivos de la Administración Pública Federal y sus políticas de gobierno.

Objetivos Estratégicos y Líneas Estratégicas

A partir de una serie de reflexiones de los participantes en el proceso de planeación estratégica, comentarios de las dependencias, opiniones del sector académico, resultados de la consulta ciudadana y la síntesis del equipo directivo de la SFP, se identificaron cuatro grandes objetivos estratégicos orientados a Consolidar y fortalecer el SPC, Adecuar su operación, Tener los conocimientos para implementarlo e Incrementar su aceptación.

OBJETIVOS

1.- Consolidar y fortalecer el SPC en coordinación con la Política de Recursos Humanos para que ayude al logro de los resultados institucionales establecidos.

Líneas estratégicas:

1.1 Actualizar permanentemente el Registro Único del Servicio Público Profesional (RUSP), vinculado a estructuras organizacionales.

1.2 Fomentar que los servidores se desarrollen y/o permanezcan en sus puestos en función de su desempeño.

1.3 Impulsar que los servidores de carrera adquieran más y mejores competencias.

1.4 Promover que los puestos se ocupen por profesionales calificados.

1.5 Establecer reglas claras de separación de los servidores públicos de carrera.

1.6 Ofrecer oportunidades de desarrollo profesional a los servidores públicos de carrera para contar con los mejores elementos.

1.7 Impulsar que los puestos sujetos al SPC lleven a cabo actividades sustantivas y permanentes.

1.8 Fortalecer los Procesos y desarrollo más efectivos de las Áreas de Recursos Humanos para la operación del SPC.

1.9 Adecuar las organizaciones de las instituciones sujetas al SPC, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Gobierno Federal.

1.10 Promover el cumplimiento del objeto y principios rectores de la LSPC

2.- Adecuar los criterios, prácticas, procesos y sistemas para la efectiva operación del SPC.

Líneas estratégicas:

2.1 Facilitar lineamientos, guías, metodologías, herramientas y sistemas informáticos para operar el SPC conforme al marco normativo y su realidad de operación.

2.2 Difundir los lineamientos, guías, metodologías, herramientas y sistemas informáticos para la operación del SPC.

2.3 Transmitir el conocimiento de los lineamientos, guías, metodologías, herramientas y sistemas informáticos para operar el SPC.

2.4 Fortalecer los mecanismos de prevención, revisión y mejora del SPC.

3.- Fomentar que los altos mandos y los operadores tengan los conocimientos que les permitan implementar mejor el SPC.

Líneas estratégicas:

3.1 Diseñar e implementar acciones adecuadas de capacitación y comunicación para que los altos mandos conozcan y se comprometan con el SPC, demostrando las ventajas y beneficios que representa.

3.2 Fortalecer los mecanismos de coordinación, control y gestión de los actores del SPC.

3.3 Capacitar y asesorar a los servidores públicos en materia del SPC.

4.- Incrementar la aceptación del SPC.

Líneas estratégicas:

4.1 Mejorar la imagen del Sistema y de los servidores públicos de carrera.

4.2 Fortalecer los mecanismos de información y comunicación respecto del SPC.

Para cada línea estratégica se definieron líneas de acción específicas que permiten su cumplimiento y de las cuales no entraremos en detalle en este resumen del estudio realizado por la Secretaría de la Función Pública.

Indicadores

Cada uno de los objetivos del PSPC 2008 – 2012, tiene indicadores estratégicos para medir su grado de cumplimiento; los cuales se definieron en términos de los resultados esperados para el SPC. Asimismo, para medir de manera integral el fortalecimiento del SPC; se tiene contemplado un Índice del Fortalecimiento del Servicio Profesional de Carrera. Dicho índice se compone de los indicadores para medir el cumplimiento de los objetivos.

Fórmula:

Sumatoria de los porcentaje de logro de los objetivos del SPC en las instituciones sujetas a la Ley del SPC / Cantidad de instituciones sujetas al SPC.

Adicionalmente en los Programas Operativos Anuales del SPC se establecerán indicadores que permitan complementar la medición.

Esquema metodológico

En el diagrama 5 se presenta de forma gráfica el camino seguido en el proceso estratégico para la elaboración del PSPC 2008 – 2012.

El proceso parte del análisis del marco normativo y de planeación, inició con la revisión de las condiciones del entorno y un diagnóstico estratégico para la determinación de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera (SPC).

Una vez realizado el diagnóstico, se tomó como base para definir los elementos estratégicos, estableciendo en primer lugar la Visión y la Misión en un nivel estratégico, hasta llegar a la determinación de las Líneas de Acción.

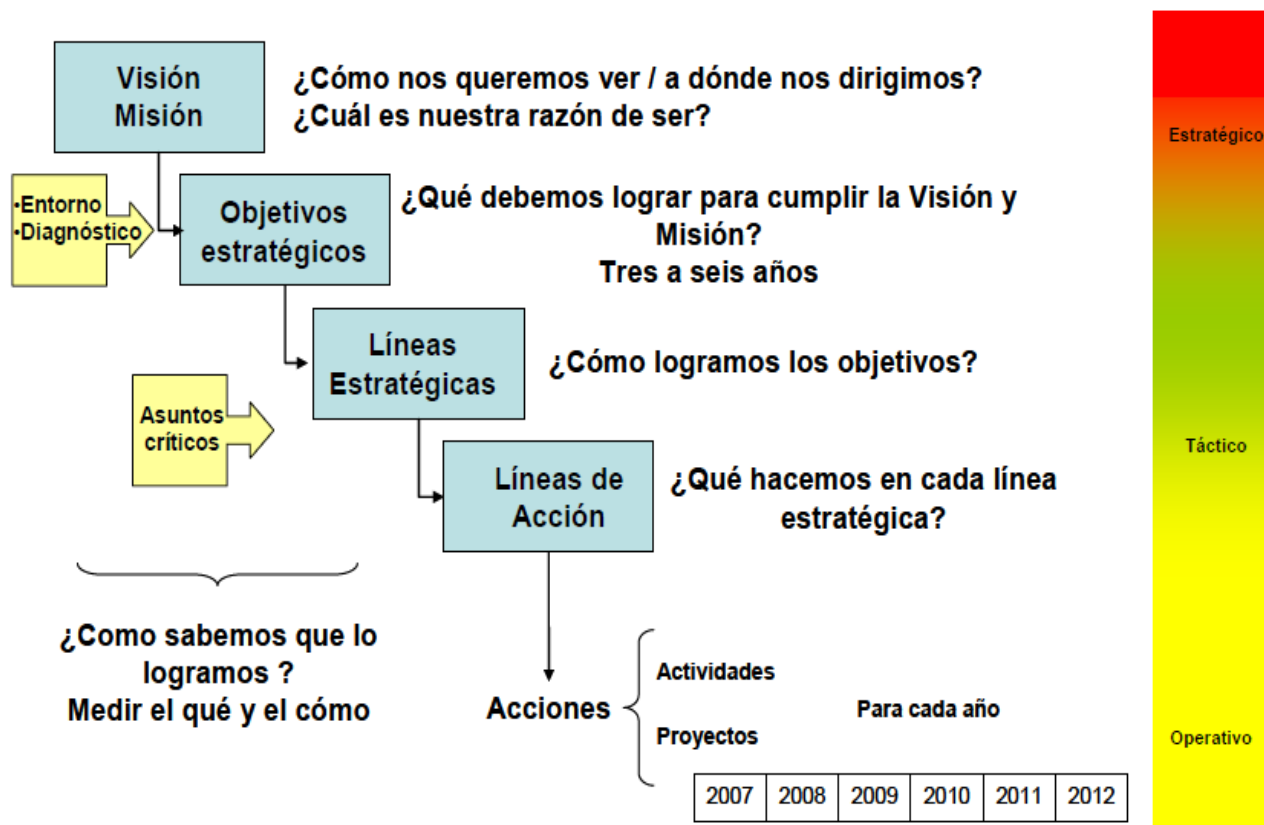


Diagrama 5. Esquema Metodológico: PSPC 2008 -2012

7.3- EL ANÁLISIS FODA DEL SUBSISTEMA DE INGRESO EN LA CNBV

En este rubro incluimos nuestras observaciones de la información bajo el enfoque de la Planeación Estratégica, al realizar un análisis FODA semejante al efectuado por la Secretaría de la Función Pública a nivel general dentro de las Instituciones del Gobierno Federal que tienen implementado el SPC, indicando las fortalezas y debilidades del Servicio Profesional de Carrera, así como las áreas de oportunidad y amenazas detectadas en cuanto al proceso, los Recursos Humanos, las herramientas y las técnicas utilizadas.

Antes de adentrarnos al análisis, recordaremos algunos conceptos importantes sobre el significado de las siglas FODA:

Las oportunidades y amenazas corresponden a la influencia de las circunstancias del ambiente externo, tales como fenómenos de tipo económico, político, cultural, social, tecnológico, ecológico, demográfico y legal.

Por otra parte, en el contexto interno de la organización se ubican las fortalezas y debilidades, las primeras se refieren a los aspectos en los que la organización es competente y las segundas a las carencias o condiciones en desventaja como son los activos físicos, humanos y organizacionales.

A continuación se anexa el cuadro FODA sobre nuestras observaciones, pros y contras, acerca del análisis realizado al Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera dentro de la CNBV y que consideramos importantes de ser consideradas para un mejoramiento del proceso de cobertura de vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera.

En este análisis podemos observar algunas coincidencias con el análisis FODA realizado de manera general a las instituciones gubernamentales que manejan el SPC en sus procesos de reclutamiento y selección.

Y otras corresponden a las detectadas dentro de la CNBV al revisar los datos de los procesos estudiados durante el período 2009 – 2013 y a las situaciones presentadas durante la ejecución de estos procesos. Ver el cuadro anexo.

En el apartado correspondiente a propuestas y limitaciones se comentan algunas ideas respecto a este análisis para ser revisado y ser considerado para futuros estudios o investigaciones sobre el tema, el cual puede ser ampliado y servir de base para mejoras en el Subsistema de Ingreso ya sea dentro de la CNBV como en otras Instituciones del Gobierno Federal sujetas al SPC.

EXTERNAS
OPORTUNIDADES

- 1.- Mejorar la imagen y la credibilidad del SPC en la organización.
- 2.- Difundir los logros del SPC en la comunidad interna.
- 3.- Alinear el SPC a las necesidades del mundo actual.
- 4.- Evaluar la estrategia de implementación del SPC dentro de la organización.
- 5.- Difundir las buenas prácticas de gestión de recursos humanos entre el personal directivo.
- 6.- Alinear y hacer conciencia en los entrevistadores de la importancia de la evaluación por competencias en el SPC.

INTERNAS
DEBILIDADES

- 1.- Normatividad y procedimientos poco flexibles por estar sujetos a la SFP, que no permiten fácilmente cumplir con el objetivo de cubrir las vacantes al 50% de mujeres y 50% hombres.
- 2.- Estructura limitada para administrar el SPC, en cuanto al personal del área de ingreso.
- 3.- Cuestionamiento sobre la equidad, la transparencia y el mérito en el subsistema de ingreso.
- 4.- Limitado debate sobre la importancia del SPC dentro de la organización.
- 5.- El largo tiempo de cobertura de las vacantes que actualmente es de 90 días naturales.

- 1.- Falta de aceptación del Servicio Profesional de Carrera en el personal interno.
- 2.- Falta de conocimiento y compromiso real de los mandos superiores con el SPC.
- 3.- Falta de un servicio de recursos humanos con orientación estratégica.
- 4.- Posibilidad de irregularidades en la normatividad del proceso por parte de los mandos superiores.

AMENAZAS
EXTERNAS

- 1.- Marco normativo existente (Ley, Reglamento y Manuales).
- 2.- Existe una Planeación Estratégica que define el rumbo y desarrollo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
- 3.- Se dispone para la operación del sistema de páginas electrónicas como son RHnet y TrabajaEn.
- 4.- Se cuenta con baterías propias de la CNBV para evaluar la etapa de conocimientos y habilidades.
- 5.- Un número importante de vacantes se sujeta al SPC para cubrir puestos a nivel jefatura y subdirección.
- 6.- Aún sin haber un programa establecido en el periodo estudiado, se aprecia un equilibrio en la cobertura de vacantes por género.

FORTALEZAS
INTERNAS

CAPÍTULO VIII. METODOLOGÍA

El concepto de método se define como una serie de pasos sucesivos que conducen a una meta o resultados, es el conjunto de procesos que se debe emprender en la investigación y demostración de la verdad.

8.1- JUSTIFICACIÓN

Esta investigación analizará la implementación del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la cobertura de puestos de nivel mandos medios (jefatura y subdirección de área) durante los años 2009-2013 dentro de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; asimismo pretende corroborar la existencia de equidad de género en la cobertura de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

Se considera que la ventaja del Servicio Profesional de Carrera es que los aspirantes a cubrir una plaza vacante cuenten con igualdad de oportunidades, no importando si son candidatos internos o externos de la Institución o si son hombres o mujeres; ya que las convocatorias son públicas y abiertas para todo interesado(a).

8.2 OBJETIVO GENERAL

El estudio pretende ser una fuente de información para las consultas realizadas por la ciudadanía sobre la implementación del Servicio Profesional de Carrera dentro de las Instituciones del Gobierno Federal, respecto a su eficacia para la cobertura de puestos vacantes a nivel de mandos medios.

Para lograr lo anterior se plantean a continuación los objetivos específicos.

Objetivos específicos:

- Fortalecer el SPC en conjunto con las políticas de Recursos Humanos para el logro de resultados en la institución.
- Fomentar que los directivos y los operadores del sistema de ingreso tengan los conocimientos que les permitan la implementación adecuada del SPC.
- Promover la aceptación del SPC dentro de la institución.
- Atraer a los mejores hombres y mujeres ofreciéndoles la posibilidad de desarrollar una carrera en el servicio público dentro de la CNBV.

8.3- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Corroborar la existencia de equidad de género en la cobertura de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera en la CNBV; así como ver la influencia en las promociones internas al aplicar dicha modalidad de Reclutamiento y Selección de vacantes a nivel jefatura y subdirección.

8.4- PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN / HIPÓTESIS

Hipótesis

Las hipótesis son se definen como supuestos teóricos pero probables de las relaciones entre variables.

En cuanto al planteamiento de nuestras hipótesis relacionadas a este trabajo de investigación, tenemos las siguientes interrogantes en el análisis de los datos, se anota la hipótesis nula (que indica que no existe relación causa efecto con el evento en estudio) y la hipótesis de investigación (que si plantea la posibilidad de relación causa efecto) en tres aspectos relevantes de esta tesis documental:

Hipótesis 1

Hi: Existen diferencias en proporción de aspirantes internos y externos en la cobertura de plazas asignadas mediante el sistema del Servicio Profesional de Carrera.

Ho: La proporción en la cobertura de plazas mediante el SPC es equitativa entre aspirantes internos y externos.

Hipótesis 2

Hi: Existen diferencias en el número de plazas cubiertas mediante el SPC y el número de plazas cubiertas por Libre Designación.

Ho: No existen diferencias en el número de plazas cubiertas mediante el SPC y la Libre Designación.

Hipótesis 3

Hi: Existen diferencias de género en la asignación de vacantes mediante el Servicio Profesional de Carrera.

Ho: Existe la equidad de género en la asignación de vacantes mediante el Servicio Profesional de Carrera.

Este estudio al finalizar el análisis de los resultados nos revela la confirmación o rechazo de las hipótesis planteadas en esta investigación. De acuerdo a los resultados obtenidos en el análisis de datos, podemos decir que las hipótesis planteadas (Ho hipótesis nula y la Hi hipótesis de investigación) han quedado de la siguiente manera en cada uno de los enunciados y conforme a cada uno de los cuadros resumen anexados en este apartado. Es importante mencionar que nos referimos a la cobertura de posiciones vacantes dentro de la institución solo de nivel mandos medios, específicamente posiciones de nivel jefatura y subdirección.

Para la comprobación de las hipótesis propuestas se aplicó la prueba estadística no paramétrica denominada Ji cuadrada que se simboliza como X², debido a que nosotros manejamos datos nominales. Levin, R. (2004).

Esta prueba es una medida de la discrepancia existente entre las frecuencias observadas y las esperadas. Mientras más cercano a cero el valor de Ji cuadrada, mayor es la coincidencia entre las frecuencias observadas y las esperadas, mientras más grande el valor de Ji cuadrada, mayor discrepancia entre las frecuencias.

En el procedimiento calculamos por medio de una tabla de contingencia, que consiste en un cuadro de dos dimensiones y cada dimensión contiene una variable, a su vez cada variable se subdivide en dos o más categorías.

Además fijamos un nivel de significancia para validar los resultados obtenidos. El nivel de significancia o nivel alfa que elegimos fue de 0.05, el cual implica que en la investigación se tiene el 95% de seguridad para generalizar sin equivocarse y solo el 5% en contra.

Para estimar el nivel de significancia del valor de Ji cuadrada es necesario utilizar una tabla de valores significativos para el nivel alfa y los grados de libertad dados por el número de categorías menos 1. **Anexo 7 p.p. 204.**

**TOTAL DE INSCRITOS POR GÉNERO A PLAZAS DEL SPC PERÍODO
2009-2013**

Inscritos hombres	Inscritas mujeres	Total de inscritos(as)
22368	12423	34791
17396	17396	

CUADRO 1

$$X^2 = \frac{(22368 - 17396)^2}{17396} + \frac{(12423 - 17396)^2}{17396}$$

X² = 2842.70

gl = 1

nivel alfa = .05

tabla de valores X² = 3.841

X² = 2842.70 mayor que 3.841

Si hay diferencias significativas en cuanto al número de inscritos.

Hipótesis 1

Ho: La proporción en la cobertura de plazas mediante el SPC es equitativa entre aspirantes internos y externos.

Hi: Existen diferencias en proporción de aspirantes internos y externos en la cobertura de plazas asignadas mediante el sistema del Servicio Profesional de Carrera.

AÑO	# GANADORES INTERNOS	% GANADORES INTERNOS	# GANADORES EXTERNOS	% GANADORES EXTERNOS	DETALLE DE LOS DATOS
2009	5	55.5	4	44.5	Cuadro 5
2010	128	78.04	36	21.96	Cuadro 10
2011	52	42.6	70	57.4	Cuadro 15
2012	96	52.7	86	47.3	Cuadro 20
2013	61	59.8	41	40.2	Cuadro 25
TOTAL	342	59.1	237	40.9	

Como se puede observar de acuerdo a la información obtenida se confirma que si hay diferencias en la proporción de aspirantes internos y externos en la cobertura de plazas en el período de estudio, siendo un mayor número de ganadores internos los que consiguieron las plazas convocadas (59.1% del total). Estas cifras son significativas como se esperaba en cuestión estadística (aplicación de la prueba Ji cuadrada X²), por lo que la hipótesis de investigación se acepta.

Cuadro 2 p.p. 93

GANADORES DE CONCURSOS DEL SPC PERÍODO 2009-2013

Ganadores internos	Ganadores externos	Total de ganadores
342	237	579
289	289	

CUADRO 2

$$X^2 = \frac{(342-289)^2}{289} + \frac{(237-289)^2}{289}$$

$$X^2 = 19.07$$

gl = 1

nivel alfa = .05

tabla de valores $X^2 = 3.841$

$X^2 = 19.07$ mayor que 3.841

Si hay diferencias, se acepta H_1 .

Hipótesis 2

H_0 : No existen diferencias en el número de plazas cubiertas mediante el SPC y la Libre Designación.

H_1 : Existen diferencias en el número de plazas cubiertas mediante el SPC y el número de plazas cubiertas por Libre Designación.

TIPO DE OCUPACIÓN	# TOTAL DE CONTRATADOS	% TOTAL DE CONTRATADOS	DETALLE DE LOS DATOS
SPC	579	95.8	Ver cuadro 27
LIBRE DESIGNACIÓN	25	4.2	
TOTAL	604	100	

En este cuadro resumen se aprecia que de acuerdo a la información analizada se confirma la hipótesis de investigación, ya que si existen diferencias en el número de plazas cubiertas mediante el SPC y el número de plazas cubiertas por libre designación en el período considerado, siendo un mayor número de personal contratado por SPC (95.8% del total). Estadísticamente de acuerdo a la aplicación de Ji cuadrada (X^2) son significativas las cifras obtenidas por lo que se acepta la hipótesis de investigación. **Cuadro 3 p.p. 94**

PLAZAS CUBIERTAS POR TIPO DE OCUPACIÓN PERÍODO 2009-2013

SPC	Libre designación	Total cubiertas
579	25	604
302	302	

CUADRO 3

$$X^2 = \frac{(579-302)^2}{302} + \frac{(25-302)^2}{302}$$

X2 = 256.48

gl = 1

nivel alfa = .05

tabla de valores X2 =3.841

X2 = 256.48 mayor que 3.841

Si hay diferencias, se acepta Hi.

Hipótesis 3

Ho: Existe la equidad de género en la asignación de vacantes mediante el Servicio Profesional de Carrera.

Hi: Existen diferencias de género en la asignación de vacantes mediante el Servicio Profesional de Carrera.

AÑO	# GANADORES HOMBRES	% GANADORES HOMBRES	# GANADORES MUJERES	% GANADORES MUJERES	DETALLE DE LOS DATOS
2009	6	67	3	33	Cuadro 4
2010	81	49	83	51	Cuadro 9
2011	67	55	55	45	Cuadro 14
2012	103	57	79	43	Cuadro 19
2013	53	52	49	48	Cuadro 24
TOTAL	310	53.5	269	46.5	Cuadro 2

Por último en este cuadro resumen se observa que de acuerdo a los datos obtenidos si existen diferencias en el número de plazas cubiertas por ganadores hombres en relación a las cubiertas por ganadoras mujeres, pero esta diferencia es mínima (53.5% del total). Por lo que estadísticamente (aplicación de X2) la hipótesis de investigación se rechaza y la hipótesis nula se acepta, o en otras palabras, si existe equidad de género en la asignación de plazas vacantes mediante el SPC en el período estudiado.

Cuadro 4 p.p. 96

GANADORES POR GÉNERO DE PLAZAS DEL SPC PERÍODO 2009-2013

Ganadores hombres	Ganadoras mujeres	Total ganadores(as)
310	269	579
289	289	

CUADRO 4

$$X^2 = \frac{(310 - 289)^2}{289} + \frac{(269 - 289)^2}{289}$$

$$X^2 = 2.88$$

$$gl = 1$$

$$\text{nivel alfa} = .05$$

$$\text{tabla de valores } X^2 = 3.841$$

$$X^2 = 2.88 \text{ menor que } 3.841$$

No hay diferencias, se acepta H_0 .

Con respecto al sexo los datos correspondientes al personal que forma parte del servicio profesional de carrera; no resultan ser demasiado dispares, no obstante se destacan porcentajes más equilibrados entre hombres y mujeres para el personal que forma parte del servicio profesional de carrera. Con esto no se quiere asegurar que el Servicio Profesional de Carrera a de privilegiar la igualdad de géneros; lo que sí es probable es que en las instituciones que establecen su ingreso a través de concursos y en igualdad de oportunidades, a diferencia de las que no, tienen de por medio criterios de carácter más objetivo.

En conclusión estadísticamente podemos decir que los resultados de la presente investigación pueden ser atribuidos inequívocamente a la variable independiente (implementación del servicio profesional de carrera), se dice entonces que la investigación es internamente válida.

8.5- MUESTRA Y ESCENARIO

El Sistema del Servicio Profesional de Carrera estudiado comprende a los individuos que participaron en los concursos del 2009 al 2013 en los siguientes rangos de puestos:

- a) Subdirector de área
- b) Jefe de departamento

La presente tesis se realiza en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la cual se ubica en la Ciudad de México, misma en la que se desarrollan los procesos de reclutamiento y selección de personal.

8.6- TIPO DE ESTUDIO (DESCRIPTIVO, NO EXPERIMENTAL, POST- FACTO)

El presente estudio es clasificado como descriptivo debido a que mide o describe situaciones o eventos, esto es, cómo se manifiestan determinados fenómenos.

Se especifican ciertas características de una población a partir del análisis y evaluación de ciertos datos de manera independiente o conjunta de un fenómeno en particular.

En un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se centra en medir con la mayor precisión posible cada una de ellas independientemente, para así describir lo que se investiga. Los estudios descriptivos son predicciones.

Por ello para la comprobación de nuestras hipótesis propuestas se aplicó la prueba estadística no paramétrica denominada Ji cuadrada que se simboliza como X^2 , ésta prueba fue la más adecuada para usarse de acuerdo a la metodología debido a que manejamos datos nominales y a que es una prueba que nos permite evaluar hipótesis acerca de la relación entre dos variables categóricas que se van a medir u observar. Martínez, J.A. (2013).

8.7- VARIABLES

La variable es una propiedad o característica determinada del individuo, sea medible o no. Esta propiedad hace que las personas de un grupo puedan diferir de las de otro grupo en una muestra o población.

Variable dependiente.- es la variable de nuestro interés, cuyos valores dependen de las de otras variables que pueden influir en ella.

En este caso son variables dependientes nominales cualitativas ya que nos permiten establecer un orden (género o sexo, ganadores internos o externos, los niveles de puesto, el tipo de ocupación de las plazas).

Variable independiente.- es la que modifica de una u otra manera a la variable dependiente. Como en este caso fue la aplicación del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la cobertura de vacantes a nivel mandos medios.

8.8- PROCEDIMIENTO

El procedimiento que se llevó a cabo consistió en una investigación bibliográfica, y la recolección de datos del año 2009 al 2013 para después poder analizarlos y compararlos. Fue un proceso de revisión y búsqueda de información relacionada con el tópico a investigar.

Nos basamos en lo que los estudiosos del tema Sabino (1992), Grande y Abascal, (2009) llaman **Datos Secundarios**, cuyo concepto es el que son informaciones

(bases de datos, registros, hechos, cifras, publicaciones, libros, revistas, datos electrónicos, etc.) que ya han sido producidas por otras personas o instituciones y que se recolectaron con propósitos diferentes de las necesidades específicas de la investigación que se está desarrollando. Los datos secundarios internos se encuentran disponibles dentro de la organización (sistemas internos privados), mientras que los datos secundarios externos se han obtenido de fuentes externas a la misma (generados en otra entidad distinta a la organización). Nosotros utilizamos ambas fuentes para la realización de este trabajo.

8.9 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En este apartado primeramente se hace el análisis general de la información obtenida en los cuadros y gráficas de los datos correspondientes al período del año 2009 al 2013.

Después se hace el análisis de datos para verificar las hipótesis planteadas al inicio de esta investigación y así determinar su aceptación o rechazo.

En el **Cuadro 5 p.p. 104**, podemos observar el número de plaza vacantes en concurso durante este período, que en total fueron 820 plazas convocadas, de las cuales 241 fueron plazas desiertas que no tuvieron un ganador y 579 fueron cubiertas con ganadores, de éstas es donde parte el análisis de los resultados.

El número total de personas inscritas (34791) a los concursos de vacantes del Servicio Profesional de Carrera dentro de la CNBV entre los años 2009 al 2013, también podemos ver el número de mujeres inscritas en dichos concursos en comparación con el número de hombres inscritos en los mismos años, del análisis de estas cifras podemos decir que el 64.3% (22368) del personal inscrito a dichos concursos corresponde a los hombres y el 35.7% (12423) a las mujeres. **Cuadro 1 p.p. 92.**

Analizando las cifras año por año apreciamos que los hombres inscritos a las vacantes superan a las mujeres casi en un 45% durante el período señalado. La **Gráfica 1 p.p. 105**, nos permite visualizar más claramente las diferencias entre mujeres y hombres inscritos en los concursos del Servicio Profesional de Carrera, año por año del 2009 al 2013 y en la gráfica 2 podemos ver el resumen completo del período sujeto a análisis donde el número total de hombres inscritos fue superior (64.3%) al total de mujeres inscritas (35.7%).

A continuación en el **Cuadro 6 p.p. 106**, se observan los resultados de ganadores de los concursos de vacantes del Servicio Profesional de Carrera en el mismo

período del 2009 al 2013, donde se aprecia que las mujeres ganaron el 46% (269) de las plazas vacantes y que los hombres en el mismo período obtuvieron el 54% (310) de los puestos en concurso. De acuerdo a estos resultados podemos señalar que la diferencia entre mujeres y hombres se redujo y que las mujeres casi llegan a obtener el 50% de las posiciones vacantes en relación a lo observado en el cuadro anterior referente al número total de personas inscritas a los concursos del SPC.

Estos datos revelan que a pesar de que hubo un mayor número de hombres inscritos a los concursos de las posiciones vacantes en comparación con las mujeres, al final esta diferencia no fue tan significativa en cuanto al número de ganadores de los puestos en concurso, ya que la diferencia disminuyó y las mujeres obtuvieron un 46% del total de las plazas ganadoras.

Como complemento la **Gráfica 3 y 4 p.p. 106, 107**, nos dan un resumen y una apreciación más clara de lo mencionado en el **Cuadro 6 p.p. 106**.

Resultados correspondientes al año 2009

Iniciamos el análisis de resultados con el año 2009, en este año sólo se convocaron a concurso del Servicio Profesional de Carrera 9 puestos o plazas vacantes, **Cuadro 7 y 8 p.p. 108, 109**, debido a que hubo una restricción en presupuesto para la contratación de personal, por ello los datos observados son pocos, sin embargo a pesar de esto, se puede interpretar lo siguiente:

En cuanto a género en forma general el 67% (6) de las plazas fueron cubiertas por hombres y el 33% (3) fueron obtenidas por mujeres, **Gráfica 5 p.p. 109**, como podemos apreciar los hombres tomaron ventaja durante ese año ya que ganaron el doble de concursos que las mujeres.

Si nos vamos a detalle **Cuadro 9 p.p. 110**, observamos en ganadores internos y externos, en relación a personal interno que el 60% de los puestos los obtuvieron los hombres y el 40% mujeres, **Gráfica 6 p.p. 110**. Por otra parte, en lo que corresponde a personal externo el 75% de las plazas fueron ganadas por hombres y el 25% por mujeres, **Gráfica 7 p.p. 110**. De manera general en este rubro apreciamos que el 60% de los puestos fueron ocupados por hombres y el 40% por mujeres, **Gráfica 8 p.p. 110**.

Revisamos ahora el **Cuadro 10 p.p. 111** y las gráficas correspondientes a ganadores por nivel jefatura y observamos que en cuanto a género el 60% de las plazas fueron para las mujeres y el 40% para los hombres, **Gráfica 9 p.p. 111**. En cuanto a nivel jefatura por clasificación en personal interno, se observa que el 67%

fueron ganadoras mujeres y el 33% ganadores hombres, **Gráfica 10 p.p. 111**. Y en lo que se refiere a personal externo a nivel jefatura quedaron iguales en porcentaje 50% mujeres y 50% hombres, **Gráfica 11 p.p. 111**.

Por último, pasamos al **Cuadro 11 p.p. 112** y las gráficas correspondientes a ganadores por nivel subdirección y observamos que en cuanto a género el 100% de las plazas las obtuvieron los hombres, **Gráfica 12 p.p. 112**. A nivel subdirección por identificación en personal interno, se observa por supuesto que el 100% fueron ganadores hombres, **Gráfica 13 p.p. 112** y en lo que se refiere a personal externo de igual manera a nivel subdirección las plazas fueron cubiertas por hombres en un 100%, **Gráfica 14 p.p. 112**.

Resultados correspondientes al año 2010

Continuamos enseguida con el análisis de la información correspondiente al año 2010 del período sujeto a estudio, en este año fueron cubiertas 164 plazas, **Cuadro 12 y 13 p.p. 113-117** que quedaron de la siguiente manera:

En cuanto a género en total el 49% (81) de las plazas fueron cubiertas por hombres y el 51% (83) fueron obtenidas por mujeres, **Gráfica 15 p.p. 117**.

Veremos ahora a detalle, **Cuadro 14 p.p. 118** observando en ganadores internos y externos, en relación a personal interno que el 49% de los puestos los obtuvieron los hombres y el 51% mujeres, **Gráfica 16 p.p. 118**. Por otra parte, en lo que corresponde a personal externo quedaron iguales el 50% de las plazas fueron ganadas por hombres y el 50% por mujeres, **Gráfica 17 p.p. 118**. De manera general en este apartado apreciamos que el 49% de los puestos fueron ocupados por hombres y el 51% por mujeres, **Gráfica 18 p.p. 119**.

Revisamos a continuación el **Cuadro 15 p.p. 119** y las gráficas correspondientes a ganadores por nivel jefatura y observamos que en cuanto a género el 57% de las plazas fueron para las mujeres y el 43% para los hombres, **Gráfica 19 p.p. 120**. En cuanto a nivel jefatura por clasificación en personal interno, se observa que el 56% fueron ganadoras mujeres y el 44% ganadores hombres, **Gráfica 20 p.p. 120**, y en lo que se refiere a personal externo a nivel jefatura quedaron en porcentaje 59% mujeres y 41% hombres, **Gráfica 21 p.p. 120**.

Finalmente, pasamos al **Cuadro 16 p.p. 121** y las gráficas correspondientes a ganadores por nivel subdirección y observamos que en cuanto a género el 52% de las plazas las obtuvieron los hombres **Gráfica 22 p.p. 121**, a nivel subdirección por categorización en personal interno, se observa que quedaron iguales el 50% fueron ganadores hombres y el 50% mujeres, **Gráfica 23 p.p. 121** y en lo que

competir a personal externo a nivel subdirección las plazas fueron cubiertas en un 64% por hombres y en un 36% por mujeres, **Gráfica 24 p.p. 121**.

Resultados correspondientes al año 2011

Proseguimos ahora con el análisis de la información correspondiente al año 2011 del período sujeto a investigación, en este año fueron cubiertas 122 plazas, **Cuadro 17 y 18 p.p. 122-125** que fueron cubiertas de la siguiente manera:

De manera general en cuanto a género o sexo el 55% (67) de las plazas fueron cubiertas por hombres y el 45% (55) fueron obtenidas por mujeres, **Gráfica 25 p.p. 125**.

Luego a detalle observamos **Cuadro 19 p.p. 126** en ganadores internos y externos, que en cuanto a personal interno el 56% de los puestos los obtuvieron los hombres y el 44% mujeres, **Gráfica 26 p.p. 126**. Por otra parte, en lo que corresponde a personal externo quedaron el 54% de las plazas fueron ganadas por hombres y el 46% por mujeres, **Gráfica 27 p.p. 126**, de forma global en esta sección apreciamos que el 56% de los puestos fueron ocupados por hombres y el 44% por mujeres **Gráfica 28 p.p. 126**.

Después observamos el **Cuadro 20 p.p. 127** y las gráficas correspondientes a ganadores por nivel jefatura y vemos que en cuanto a género el 47% de las plazas fueron para las mujeres y el 53% para los hombres, **Gráfica 29 p.p. 127**. En lo que se refiere a nivel jefatura por división en personal interno, se observa que el 42% fueron ganadoras mujeres y el 58% ganadores hombres **Gráfica 30 p.p. 127** y en lo que respecta a personal externo a nivel jefatura quedaron en porcentaje iguales 50% mujeres y 50% hombres, **Gráfica 31 p.p. 127**.

Para finalizar este análisis del año 2011, revisamos al **Cuadro 21 p.p. 128** y las gráficas correspondientes a ganadores por nivel subdirección y observamos que en cuanto a género el 59% de las plazas las obtuvieron los hombres y el 41% fueron para las mujeres, **Gráfica 32 p.p. 128**, a nivel subdirección por categorización en personal interno, se observa que el 54% fueron ganadores hombres y el 46% mujeres, **Gráfica 33 p.p. 128** y en lo que compete a personal externo a nivel subdirección las plazas fueron cubiertas en un 67% por hombres y en un 33% por mujeres, **Gráfica 34 p.p. 128**.

Resultados correspondientes al año 2012

En el **Cuadro 23 y Gráfica 35 p.p. 135**, correspondiente al año 2012 podemos observar que de los 182 concursantes ganadores de plaza vacantes del SPC el 57% de estos ganadores fueron hombres mientras que el 43% de las plazas fueron ocupadas por mujeres. Así, podemos señalar que en función del año inmediato anterior existe una variable de 2 puntos porcentuales en el resultado de los ganadores.

Es importante recalcar que de los ganadores en referencia el 53% de ellos se trata de concursantes internos, contra un 47% de personal externo a la Comisión. Concluyendo que el 56% de los ganadores internos fueron hombres y el 44% mujeres; en contraste con los concursantes externos donde la diferencia equitativa es de un punto porcentual (57% hombres - 43% mujeres). **Cuadro 24 y Gráficas 36, 37 y 38 p.p. 136.**

En la información presentada en el **Cuadro 25 y Gráfica 39 p.p. 137** se analiza el número de ganadores que concursaron plazas sujetas al SPC a nivel Jefatura de Departamento, obteniendo que el 46% de ellos fueron mujeres y el 54% hombres; de los cuales llama la atención que el 64% fueron concursantes externos y solo el 36% de las plazas fueron ocupadas por personal que ya laboraba en la CNBV.

En cuanto a las plazas ocupadas en el ejercicio 2012 con categoría de Subdirección de Área concluimos que el 59% de los ganadores fueron hombres mientras que el 41% fueron mujeres. Es relevante mencionar que, en esta ocasión, el 75% de estas plazas fueron concursantes internos contra el 25% de personal ajeno a la Comisión. Encontramos también que de este 25% de personas externas predominó el sexo masculino de ganadores hombres con un 85% contra el 15% de mujeres que ocuparon estas plazas. **Cuadro 26 y Gráficas 42, 43 y 44 p.p. 138.**

Resultados correspondientes al año 2013

En el año 2013 tenemos como total general 102 plazas ocupadas sujetas al SPC de los cuales el 48% fueron mujeres y el 52% fueron hombres. **Cuadro 28 y Gráfica 45 p.p. 142**, del total general de ganadores internos (61) el 44% se ocuparon por mujeres mientras que el 56% por hombres. En cuanto a ganadores externos, el 63% se declaró ganadores a personal masculino y solo el 37% fueron ocupadas por mujeres. **Cuadro 29 y Gráficas 46, 47 y 48 p.p. 143.**

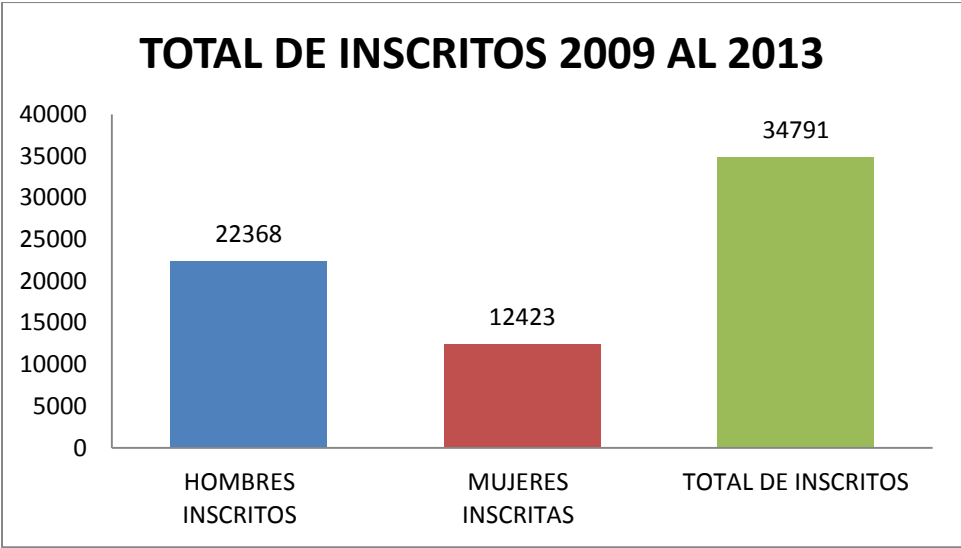
De las plazas concursadas para ocupar puestos de Jefes de Departamento, nuevamente observamos que predominan los ganadores hombres obteniendo el 58% de las vacantes, contra un 42% de mujeres ganadoras. Excepcionalmente,

nos encontramos con una igualdad exacta, ya que del personal interno que ocupó las plazas en referencia, el 50% fue ocupado por hombres y otro 50% por mujeres; no así en el caso del personal ganador externo donde se regulariza el comportamiento generalizado de mayor porcentaje de hombres ganadores (64%) y solo el 36% de mujeres lograron obtener una plaza de esta categoría. **Cuadro 30 y Gráficas 49, 50 y 51 p.p. 144.**

En cuanto a las plazas ocupadas con nivel de Subdirección de Área, tenemos un comportamiento fuera de lo habitual en relación a los años anteriores, ya que el 60% de las vacantes fueron ocupadas por mujeres contra un 40% de nombramientos a personal masculino. Sin mucha variable en relación a la información anteriormente señalada, tenemos que el 38% de ganadores externos fueron hombres y el 62% fueron mujeres. Del personal interno el 40% y 60% fueron para hombres y mujeres respectivamente, concluyendo que el año 2013 fue el único en el que la tendencia favoreció al personal femenino en cuanto al mayor número de plazas ocupadas. **Cuadro 31 y Gráficas 52, 53 y 54 p.p. 145.**

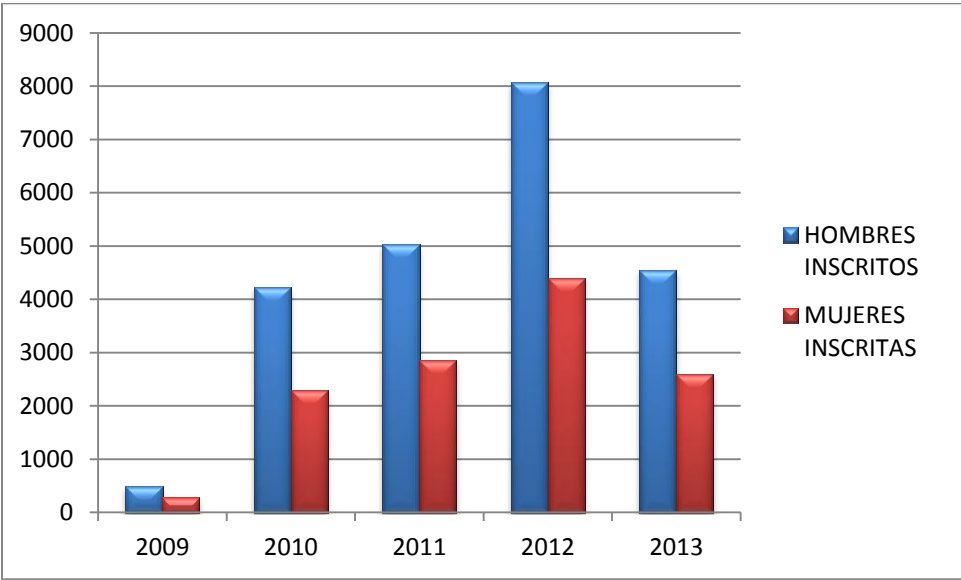
Resultados de plazas cubiertas por tipo de contratación durante 2009-2013

En cuanto a la información obtenida por tipo de contratación respecto a ganadores de puestos de mandos medios a través del Servicio Profesional de Carrera (SPC) y por Libre Designación tenemos que, comparando los ingresos del año 2009 al 2013, el mayor número de ganadores a ese nivel fueron por el Servicio Profesional de Carrera 579 personas que representan el 95.8% del total y en la modalidad de Libre Designación fueron solo 25 personas (4.2%) del total de contratados (604). Analizando los datos por género tenemos que en ambos casos, la mayoría de los contratados fueron hombres, por el SPC fueron 310 (53.5%) y mujeres 269 (46.5%); y por Libre Designación 17 hombres (68%) y 8 mujeres (32%) del total de 25 personas. **Cuadro 32 p.p. 146.**



GRÁFICA 1

CANDIDATOS INSCRITOS POR GÉNERO Y AÑO



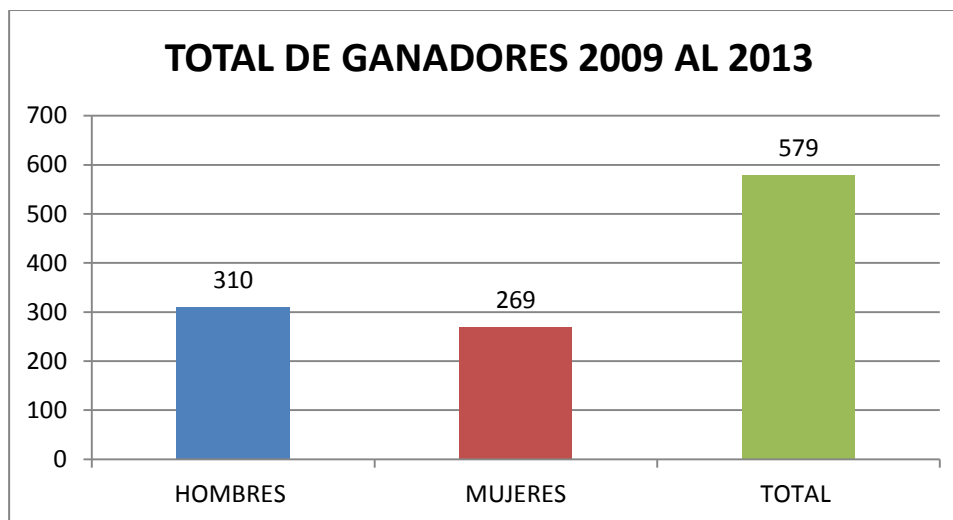
GRÁFICA 2

CANDIDATOS GANADORES SPC 2009-2013

AÑO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL DE GANADORES
2009	6	3	9
2010	81	83	164
2011	67	55	122
2012	103	79	182
2013	53	49	102

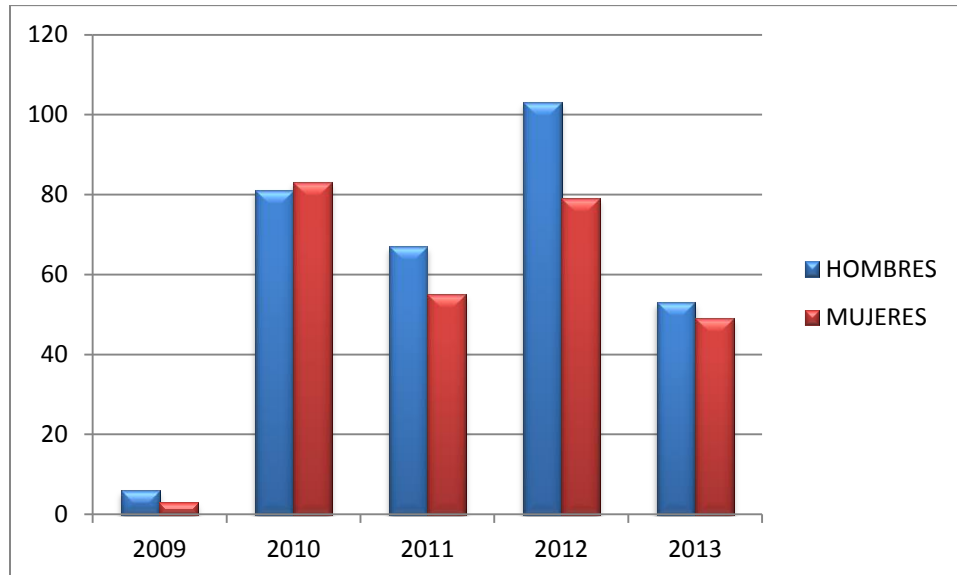
TOTAL **310** **269** **579**

CUADRO 6



GRÁFICA 3

CANDIDATOS GANADORES POR GÉNERO Y AÑO



GRÁFICA 4

El análisis de cada año del período sujeto a estudio es revisado a detalle en la parte correspondiente a estadística de resultados, iniciando con lo correspondiente al año 2009 en el cual solo se publicó una convocatoria para las 9 plazas vacantes de la CNBV.

PLAZAS CUBIERTAS DEL SPC EN EL AÑO 2009

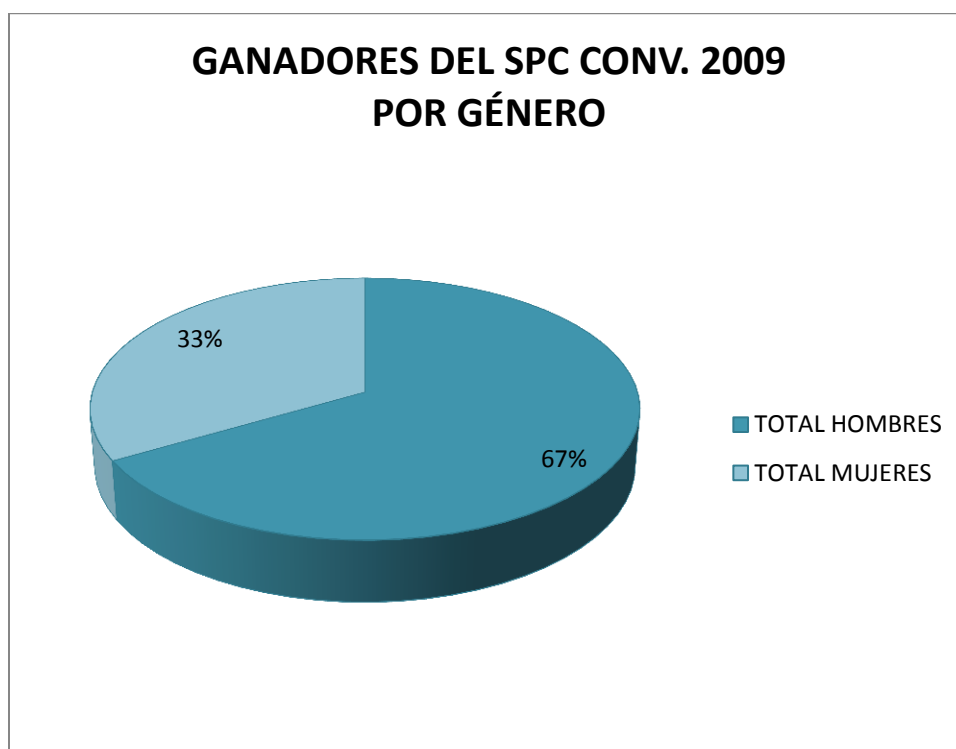
NO. CONV.	NOMBRE DE LA PLAZA	CODIGO	CRHNET	ADSCRIPCION	SEXO	INTERNO Ó EXTERNO
1-2009	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "E"	2156	22596	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "E"	M	I
1-2009	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "E"	2323	22597	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "E"	M	E
1-2009	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "D"	2378	22601	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "D"	M	I
1-2009	INSPECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	2576	22522	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	H	E
1-2009	SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2037	22579	DIRECCION GENERAL DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	E
1-2009	SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2103	22587	DIRECCION GENERAL DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	I
1-2009	INSPECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2578	22606	DIRECCION GENERAL DE UNIONES DE CRÉDITO	H	I
1-2009	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2039	22608	DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	H	I
1-2009	SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES	2294	22610	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES	H	E

CUADRO 7

CUADRO Y GRÁFICA DE GANADORES POR SEXO DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2009

TOTAL HOMBRES	6
TOTAL MUJERES	3
TOTAL GENERAL	9

CUADRO 8

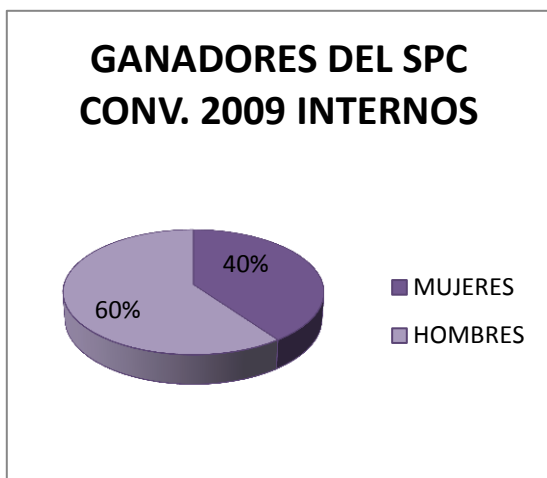


GRAFICA 5

CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2009

	MUJERES	HOMBRES	TOTALES
TOTAL INTERNOS	2	3	5
TOTAL EXTERNOS	1	3	4
TOTAL GENERAL	3	6	9

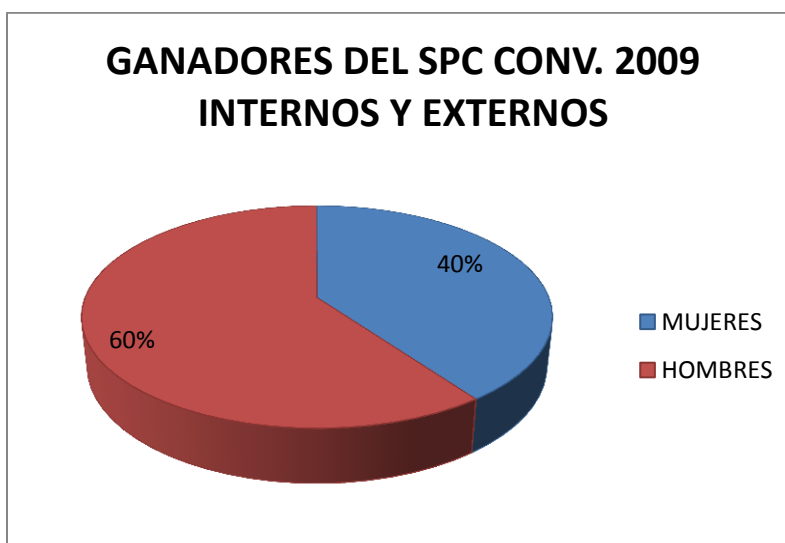
CUADRO 9



GRAFICA 6



GRAFICA 7

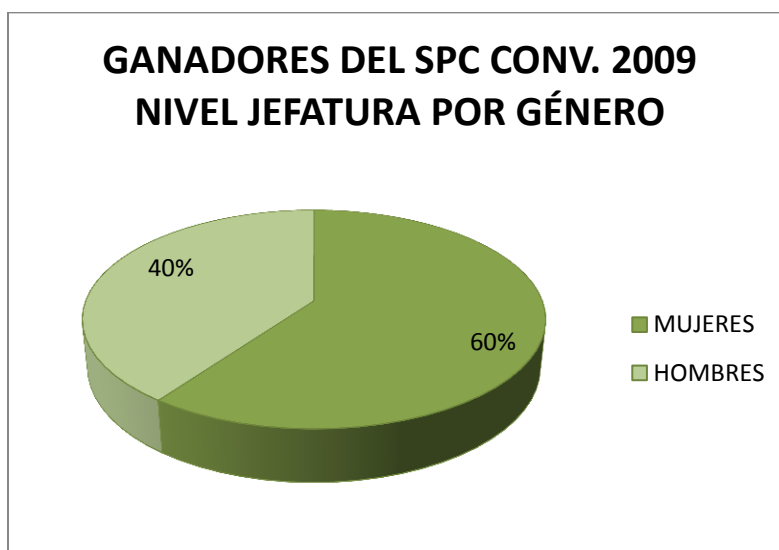


GRAFICA 8

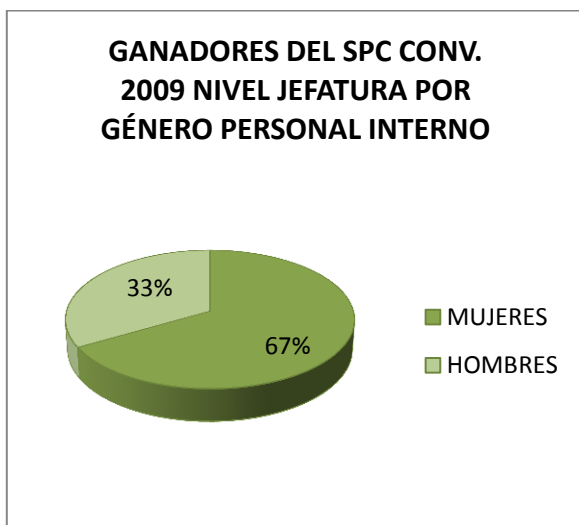
CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES NIVEL JEFATURA INTERNOS Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2009

	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	INTERNOS		EXTERNOS	
				MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
PUESTOS NIVEL JEFATURA	5	3	2	2	1	1	1

CUADRO 10



GRAFICA 9



GRAFICA 10

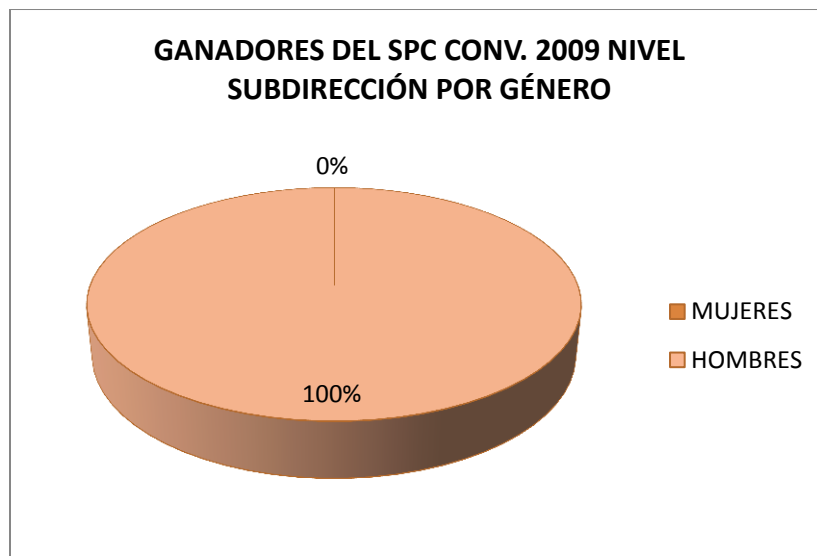


GRAFICA 11

CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES NIVEL SUBDIRECCIÓN INTERNOS Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2009

PUESTOS NIVEL SUBDIRECCIÓN	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	INTERNOS		EXTERNOS	
				MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
	4	0	2	0	2	0	2

CUADRO 11



GRAFICA 12



GRAFICA 13



GRÁFICA 14

A continuación, se anexa la información correspondiente al año 2010 en el cual se publicaron 12 convocatorias para inscripción a las 164 plazas vacantes de la CNBV.

PLAZAS CUBIERTAS DEL SPC EN EL AÑO 2010

NO. CONV.	NOMBRE DE LA PLAZA	CODIGO	CRHNET	ADSCRIPCION	SEXO	INTERNO Ó EXTERNO
01-2010	SUBDIRECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	2033	30809	DIRECCION GENERAL DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	M	I
01-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "D"	2160	30793	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "D"	M	I
01-2010	SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2441	30810	DIRECCION GENERAL DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	I
01-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "E"	2164	30796	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "E"	M	I
01-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "B"	2212	30811	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "B"	H	I
01-2010	SUBDIRECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2084	30808	DIRECCION GENERAL DE UNIONES DE CRÉDITO	M	I
01-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "B"	2082	30780	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "B"	H	I
01-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "B"	2609	30788	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "B"	M	I
02-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "D"	1991	31824	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "D"	H	I
02-2010	ESPECIALISTA DE EMISIONES BURSÁTILES	2854	31826	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	M	E
02-2010	SUBDIRECTOR DE MERCADOS	2074	31822	DIRECCION GENERAL DE MERCADOS	H	I
02-2010	SUBDIRECTOR DE ENTIDADES BURSATILES	2704	31821	DIRECCION GENERAL DE ENTIDADES BURSATILES	H	I
02-2010	SUBDIRECTOR DE ENTIDADES BURSATILES	2966	31820	DIRECCION GENERAL DE ENTIDADES BURSATILES	H	I
02-2010	SUBDIRECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	2444	31823	DIRECCION GENERAL DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	M	I
02-2010	INSPECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2579	31829	DIRECCION GENERAL DE UNIONES DE CRÉDITO	H	I
02-2010	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	2110	31830	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	I
02-2010	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "D"	2148	31825	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "D"	M	E
03-2010	SUBDIRECTOR DE MERCADOS	2970	32005	DIRECCION GENERAL DE MERCADOS	M	E
03-2010	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	2095	32001	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	M	I
03-2010	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	2045	32000	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	H	E
03-2010	SUBDIRECTOR DE MERCADOS	2146	32003	DIRECCION GENERAL DE MERCADOS	H	I
04-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2081	32006	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	I
04-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2043	32078	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	I
04-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2035	32103	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	I
04-2010	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2958	32107	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	I
04-2010	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2705	32118	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	M	I
04-2010	INSPECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2857	32119	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	E
05-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2987	32191	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	H	I
05-2010	INSPECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2856	32194	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	E
05-2010	ESPECIALISTA DE DELITOS Y SANCIONES	2462	32213	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	I
05-2010	SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	2032	32190	DIRECCION GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	M	E
05-2010	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2581	32187	DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	H	I
05-2010	SUBDIRECTOR DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	2034	32195	DIRECCION GENERAL DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	M	I

05-2010	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2036	32188	DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	M	I
05-2010	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2040	32189	DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	M	I
05-2010	SUBDIRECTOR DE DELITOS Y SANCIONES	3050	32197	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	I
05-2010	SUBDIRECTOR DE DELITOS Y SANCIONES	2060	32196	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	I
05-2010	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2118	32185	DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	M	I
05-2010	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2105	32186	DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	H	I
05-2010	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2093	32184	DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	M	I
06-2010	SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	3047	32349	DIRECCION GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	M	I
06-2010	SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	2925	32246	DIRECCION GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	M	I
06-2010	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2041	32294	DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	M	I
06-2010	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2982	32297	DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	H	I
06-2010	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2983	32316	DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	H	I
06-2010	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2627	32298	DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	M	I
06-2010	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2328	32332	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	H	I
06-2010	SUBDIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	2565	32334	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	H	E
06-2010	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRADOR DE INVERSIONES	2211	32448	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRADOR DE INVERSIONES	H	I
06-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2988	32291	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	M	I
06-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2980	32335	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	H	I
06-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	2997	32336	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	H	I
06-2010	SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	2929	32339	DIRECCION GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	M	I
06-2010	SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	2928	32340	DIRECCION GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	H	E
06-2010	SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	2927	32342	DIRECCION GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	H	I
06-2010	INSPECTOR DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	3019	32378	DIRECCION GENERAL DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	H	I
06-2010	ESPECIALISTA DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	3004	32390	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	H	E
06-2010	ESPECIALISTA DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	2979	32393	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	H	E
06-2010	SUBDIRECTOR DE INFORMATICA	2762	32401	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA	M	I
06-2010	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	2976	32406	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	H	I
06-2010	INSPECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	2153	32410	DIRECCION GENERAL DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	H	I
06-2010	INSPECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	2188	32397	DIRECCION GENERAL DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	M	I
06-2010	INSPECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	3021	32414	DIRECCION GENERAL DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	H	I
07-2010	SUBDIRECTOR DE MERCADOS	2671	32404	DIRECCION GENERAL DE MERCADOS	M	E
07-2010	ESPECIALISTA DE EMISIONES BURSÁTILES	3010	32338	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	M	E
07-2010	ESPECIALISTA DE EMISIONES BURSÁTILES	2860	32341	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	M	E
07-2010	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3008	32333	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	I
07-2010	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	2218	32343	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	I
07-2010	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	2668	32407	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	M	I
07-2010	SUBDIRECTOR DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS ESPECIALIZADOS	2616	32345	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS ESPECIALIZADOS	H	I
07-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2700	32348	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	I
07-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	3000	32350	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	I
07-2010	SUBDIRECTOR CONTENCIOSO	2228	32409	DIRECCION GENERAL CONTENCIOSA	M	I
07-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2121	32370	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	M	I

07-2010	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2922	32354	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	M	E
07-2010	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2681	32357	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	M	I
07-2010	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2687	32392	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	M	E
07-2010	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2920	32395	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	M	I
07-2010	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2921	32396	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	H	E
07-2010	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2923	32434	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	M	E
07-2010	SUBDIRECTOR DE MERCADOS	2667	32450	DIRECCION GENERAL DE MERCADOS	H	E
07-2010	SUBDIRECTOR DE MERCADOS	2674	32352	DIRECCION GENERAL DE MERCADOS	M	E
07-2010	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2919	32440	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	M	I
07-2010	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2918	32439	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	M	I
07-2010	INSPECTOR DE MERCADOS	2384	32538	DIRECCION GENERAL DE MERCADOS	H	E
07-2010	ESPECIALISTA DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	2525	32469	DIRECCION GENERAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	H	I
07-2010	SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	2651	32460	DIRECCION GENERAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	M	I
07-2010	SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	2647	32532	DIRECCION GENERAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	M	I
07-2010	SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	2132	32480	DIRECCION GENERAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS INTERNACIONALES	2672	32471	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES	H	E
08-2010	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS INTERNACIONALES	2961	32490	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES	H	E
08-2010	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS INTERNACIONALES	2129	32492	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES	M	I
08-2010	ESPECIALISTA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	2184	32509	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES	M	E
08-2010	SUBDIRECTOR CONTENCIOSO	3055	32510	DIRECCION GENERAL CONTENCIOSA	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR CONTENCIOSO	2124	32468	DIRECCION GENERAL CONTENCIOSA	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR CONTENCIOSO	2112	32497	DIRECCION GENERAL CONTENCIOSA	M	I
08-2010	ESPECIALISTA DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	2527	32447	DIRECCION GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	M	I
08-2010	ESPECIALISTA DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	2520	32461	DIRECCION GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	M	I
08-2010	ESPECIALISTA DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	2637	32455	DIRECCION GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	2652	32521	DIRECCION GENERAL DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE RIESGOS DISCRECIONALES	3031	32526	DIRECCION GENERAL DE RIESGOS DISCRECIONALES	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE RIESGOS DISCRECIONALES	3032	32554	DIRECCION GENERAL DE RIESGOS DISCRECIONALES	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE RIESGOS DISCRECIONALES	3033	32539	DIRECCION GENERAL DE RIESGOS DISCRECIONALES	M	I
08-2010	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	2254	32557	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE RIESGOS DISCRECIONALES	3028	32498	DIRECCION GENERAL DE RIESGOS DISCRECIONALES	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE RIESGOS DISCRECIONALES	2087	32512	DIRECCION GENERAL DE RIESGOS DISCRECIONALES	H	I
08-2010	INSPECTOR DE RIESGOS DISCRECIONALES	3035	32514	DIRECCION GENERAL DE RIESGOS DISCRECIONALES	H	I
08-2010	INSPECTOR DE RIESGOS DISCRECIONALES	3036	32449	DIRECCION GENERAL DE RIESGOS DISCRECIONALES	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2162	32545	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2168	32491	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2083	32553	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2115	32462	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	2136	32511	DIRECCION GENERAL DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	3014	32507	DIRECCION GENERAL DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	H	E

08-2010	SUBDIRECTOR DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	3013	32518	DIRECCION GENERAL DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE MÉTODOS Y PROCESOS DE SUPERVISIÓN	2130	32347	DIRECCION GENERAL DE MÉTODOS Y PROCESOS DE SUPERVISIÓN	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	2815	32537	DIRECCION GENERAL DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	H	I
08-2010	INSPECTOR DE RIESGOS DISCRECIONALES	2724	32530	DIRECCION GENERAL DE RIESGOS DISCRECIONALES	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE RIESGOS DISCRECIONALES	2170	32515	DIRECCION GENERAL DE RIESGOS DISCRECIONALES	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2440	32528	DIRECCION GENERAL DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2104	32542	DIRECCION GENERAL DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2442	32531	DIRECCION GENERAL DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2038	32541	DIRECCION GENERAL DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	I
08-2010	INSPECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2572	32517	DIRECCION GENERAL DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	E
08-2010	INSPECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2202	32520	DIRECCION GENERAL DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR CONTENCIOSO	2070	32549	DIRECCION GENERAL CONTENCIOSA	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA	2361	32467	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA	2001	32474	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA	H	I
08-2010	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	2529	32476	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	2359	32548	DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	M	I
08-2010	ESPECIALISTA DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	2936	32524	DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	M	I
08-2010	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	2531	32547	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA	M	E
08-2010	ESPECIALISTA DE DESARROLLO REGULATORIO	2197	32463	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO REGULATORIO	M	E
08-2010	SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD	2030	32552	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	2067	32483	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE MERCADOS	2971	32472	DIRECCION GENERAL DE MERCADOS	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES	2290	32550	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	2117	32513	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	2098	32516	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	2063	32527	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	2223	32506	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	2031	32556	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	2029	32555	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	3058	32540	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2553	32504	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	H	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2554	32501	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD	2711	32546	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	2977	32559	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	2143	32519	DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	M	I
08-2010	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	1997	32544	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	H	I
09-2010	ESPECIALISTA DE EMISIONES BURSÁTILES	2904	33570	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	E
09-2010	ESPECIALISTA DE EMISIONES BURSÁTILES	2858	33565	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	E
09-2010	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	2669	33554	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	M	E
09-2010	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	2045	33558	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	H	E
09-2010	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	1996	31998	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	H	E
10-2010	INSPECTOR DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	3210	33837	DIRECCION GENERAL DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	M	E

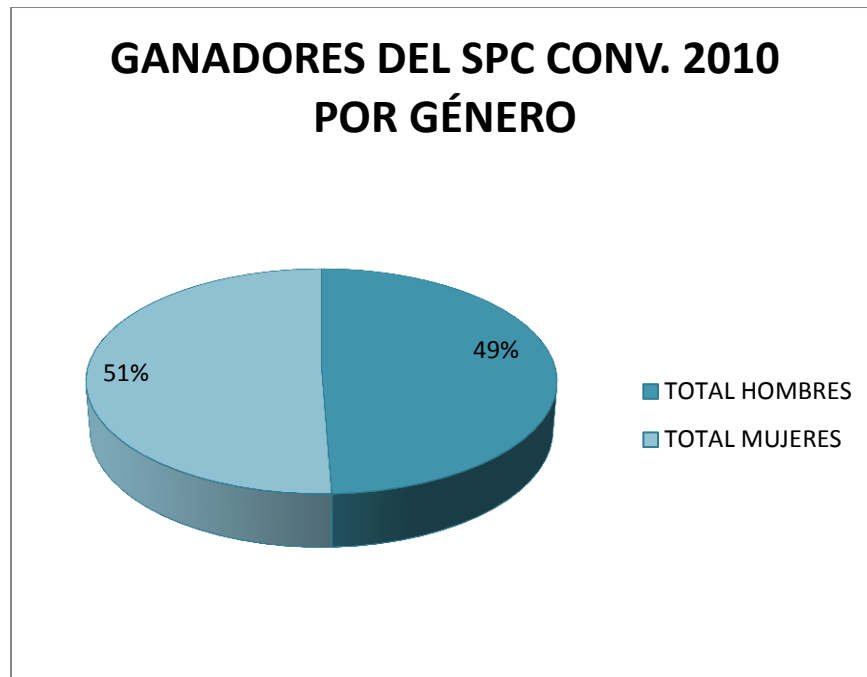
10-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	1992	33796	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	H	I
10-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2660	33798	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	I
10-2010	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2508	33800	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	I
10-2010	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRESTAMO	2583	33804	DIRECCION GENERAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRESTAMO	M	I
10-2010	SUBDIRECTOR DE DELITOS Y SANCIONES	3216	33826	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	I
10-2010	ANALISTA DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	3215	33833	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	M	E
11-2010	INSPECTOR DE ENTIDADES BURSÁTILES	2315	34300	DIRECCION GENERAL DE ENTIDADES BURSÁTILES	M	E
12-2010	SUBDIRECTOR DE PROYECTOS ESPECIALES	2984	34483	DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES	H	I

CUADRO 12

CUADRO Y GRÁFICA DE GANADORES POR SEXO DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010

TOTAL HOMBRES	81
TOTAL MUJERES	83
TOTAL GENERAL	164

CUADRO 13

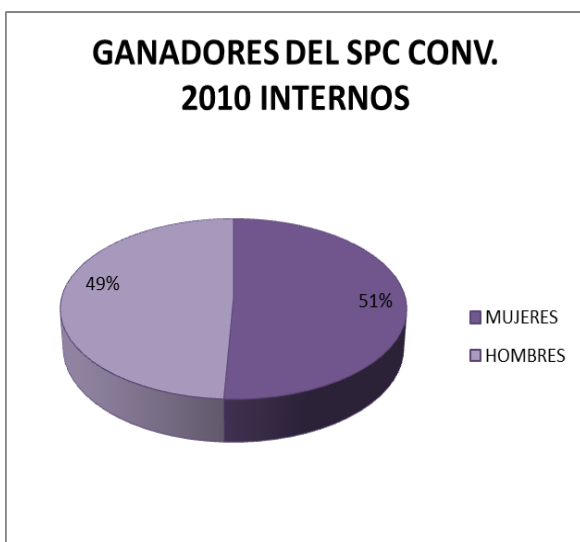


GRAFICA 15

CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010

	MUJERES	HOMBRES	TOTALES
TOTAL INTERNOS	65	63	128
TOTAL EXTERNOS	18	18	36
TOTAL GENERAL	83	81	164

CUADRO 14



GRAFICA 16



GRAFICA 17

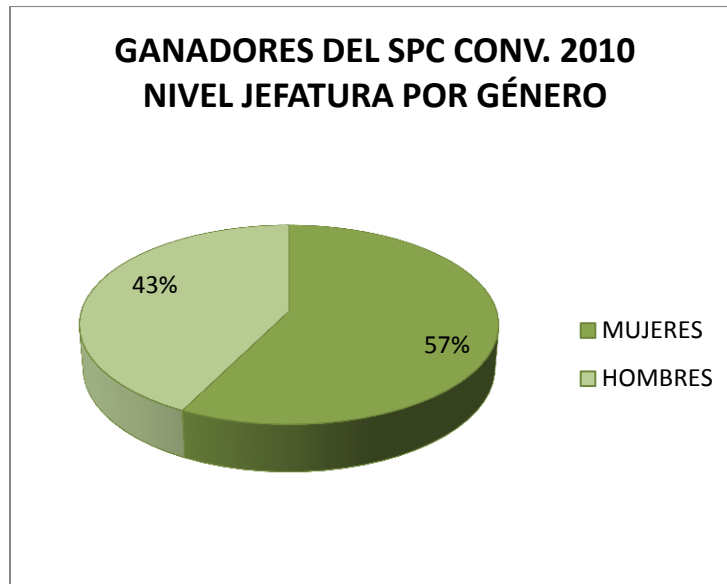
CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES NIVEL JEFATURA INTERNOS Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010

	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	INTERNOS		EXTERNOS	
				MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
PUESTOS NIVEL JEFATURA	47	27	20	14	11	13	9

CUADRO 15



GRAFICA 18



GRAFICA 19



GRAFICA 20

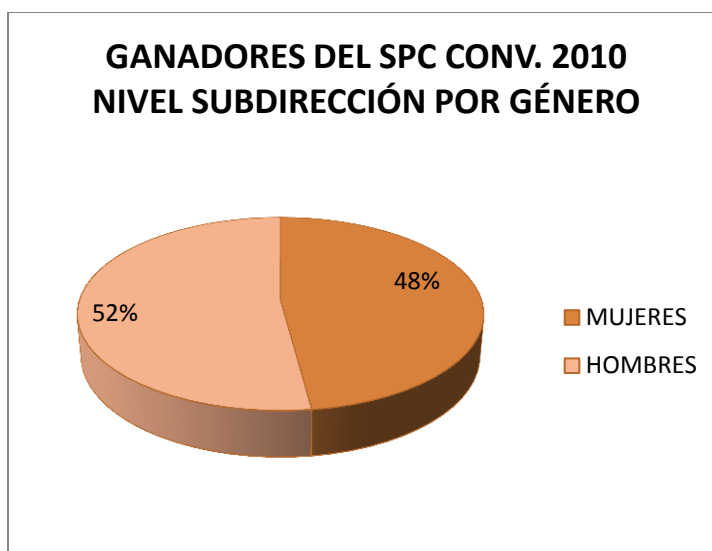


GRAFICA 21

**CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES NIVEL SUBDIRECCIÓN INTERNOS
Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010**

PUESTOS NIVEL SUBDIRECCIÓN	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	INTERNOS		EXTERNOS	
				MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
	117	56	61	51	52	5	9

CUADRO 16



GRAFICA 22



GRAFICA 23



GRAFICA 24

A continuación, se anexa la información correspondiente al año 2011 en el cual se publicaron 21 convocatorias para inscripción a las 122 plazas vacantes de la CNBV.

PLAZAS CUBIERTAS DEL SPC EN EL AÑO 2011

NO. CONV.	NOMBRE DE LA PLAZA	CODIGO	CRHNET	ADSCRIPCION	SEXO	INTERNO Ó EXTERNO
01/2011	SUBDIRECTOR DE DELITOS Y SANCIONES	2226	35117	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	H	I
01/2011	ANALISTA DE DELITOS Y SANCIONES	2471	35119	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	E
01/2011	ANALISTA DE DELITOS Y SANCIONES	2472	35121	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	E
01/2011	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3163	35122	DIRECCION GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	M	I
01/2011	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3192	35123	DIRECCION GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	H	E
02/2011	INSPECTOR DE ENTIDADES BURSÁTILES	2196	35304	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISIÓN DE ENTIDADES BURSÁTILES	M	E
02/2011	INSPECTOR DE ENTIDADES BURSÁTILES	2332	35302	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISIÓN DE ENTIDADES BURSÁTILES	H	E
03/2011	ESPECIALISTA B EN EL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	366	35403	ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES	M	I
03/2011	ESPECIALISTA CONTENCIOSO	2519	35397	DIRECCION GENERAL CONTENCIOSA	H	E
03/2011	ESPECIALISTA CONTENCIOSO	2265	35393	DIRECCION GENERAL CONTENCIOSA	H	E
03/2011	SUBDIRECTOR CONTENCIOSO	2718	35395	DIRECCION GENERAL CONTENCIOSA	H	I
04/2011 RESERVA	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3009	35555	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISIÓN DE EMISIONES BURSÁTILES	H	I
05/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2747	35534	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	M	E
05/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2696	35537	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	M	I
05/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2749	35471	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	H	E
05/2011	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2515	35475	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	M	I
05/2011	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE INVERSIONES	2172	35538	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE INVERSIONES	H	E
05/2011	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO REGULATORIO	2090	35476	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO REGULATORIO	M	I
05/2011	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO REGULATORIO	2960	35477	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO REGULATORIO	H	E
05/2011	SUBDIRECTOR DE ANALISIS E INFORMACION	2663	35539	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS E INFORMACION	H	E
05/2011	SUBDIRECTOR DE ANALISIS E INFORMACION	2625	35540	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS E INFORMACION	M	E
06/2011	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2122	35704	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	M	I
06/2011	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2502	35690	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	M	I
07/2011	SUBDIRECTOR DE ENTIDADES BURSÁTILES	2967	35778	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISIÓN DE ENTIDADES BURSÁTILES	M	E
07/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2198	35774	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	E
07/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2738	35772	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	E
07/2011	INSPECTOR DE MERCADOS	2380	35784	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE MERCADOS	H	E
07/2011	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRSTAMO	2204	35777	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	M	E
07/2011	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRSTAMO	2205	35776	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	H	E
07/2011	ESPECIALISTA DE METODOLOGIAS Y ANALISIS DE RIESGO	2371	35780	DIRECCION GENERAL DE METODOLOGIAS Y ANALISIS DE RIESGO	H	E
07/2011	SUBDIRECTOR DE MERCADOS	2664	35782	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISIÓN DE MERCADOS	H	E
08/2011 RESERVA	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2741	36141	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	I
08/2011 RESERVA	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRSTAMO	2581	36142	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	H	I
09/2011	INSPECTOR DE MERCADOS	2779	35973	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE MERCADOS	H	E
09/2011	ESPECIALISTA DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES	2686	35978	DG DE PROGRAMACION, PRESUP. Y REC. MATERIALES	H	I
09/2011	INSPECTOR DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	2690	35980	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	H	E

09/2011	SUBDIRECTOR DE INFORMATICA	2365	36011	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA	H	E
10/2011 RESERVA	ESPECIALISTA DE EMISIONES BURSATILES	2914	36283	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE EMISIONES BURSATILES	M	E
11/2011	ESPECIALISTA DE ASUNTOS JURIDICOS BURSATILES	2641	36234	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS BURSATILES	H	I
11/2011	ESPECIALISTA DE ASUNTOS JURIDICOS BURSATILES	2523	36235	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS BURSATILES	M	E
11/2011	ESPECIALISTA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	2941	36239	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES	H	E
11/2011	SUBDIRECTOR DE UNIONES DE CREDITO	3225	36245	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE UNIONES DE CREDITO	M	I
12/2011	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	2917	36395	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	H	E
12/2011	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	3048	36396	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	H	E
12/2011	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	2629	36449	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	M	E
12/2011	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	2268	36450	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	H	I
12/2011	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	2266	36451	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	M	E
12/2011	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	2516	36452	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA	H	E
12/2011	ESPECIALISTA DE DELITOS Y SANCIONES	2460	36453	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	H	I
13/2011	ESPECIALISTA DE ATENCION A AUTORIDADES	2838	36574	DIRECCION GENERAL DE ATENCION A AUTORIDADES	M	I
13/2011	ESPECIALISTA DE ATENCION A AUTORIDADES	2930	36599	DIRECCION GENERAL DE ATENCION A AUTORIDADES	M	I
13/2011	ESPECIALISTA DE ATENCION A AUTORIDADES	2931	36600	DIRECCION GENERAL DE ATENCION A AUTORIDADES	M	I
13/2011	SUBDIRECTOR DE UNIONES DE CREDITO	2084	36604	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE UNIONES DE CREDITO	M	I
13/2011	SUBDIRECTOR DE UNIONES DE CREDITO	2091	36606	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE UNIONES DE CREDITO	H	I
14/2011	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "D"	2044	36812	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	H	E
14/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "D"	2208	36815	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	M	E
14/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "D"	2154	36814	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	H	E
14/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "D"	3231	36813	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	H	E
14/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "D"	2253	36816	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	M	E
14/2011	SUBDIRECTOR DE INFORMATICA	2362	36826	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA	H	I
15/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "A"	2255	37089	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	I
15/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS "A"	2740	37058	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	E
15/2011	SUBDIRECTOR DE ENTIDADES BURSATILES	3208	37062	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE ENTIDADES BURSATILES	H	I
15/2011	SUBDIRECTOR DE ANALISIS E INFORMACION	2673	37065	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS E INFORMACION	M	E
15/2011	SUBDIRECTOR DE ANALISIS E INFORMACION	2560	37066	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS E INFORMACION	H	I
16/2011	ESPECIALISTA DE DELITOS Y SANCIONES	2461	37187	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	H	E
16/2011	ESPECIALISTA DE EMISIONES BURSATILES	2855	37194	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSATILES	M	E
16/2011	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSATILES	3009	37193	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSATILES	H	E
16/2011	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSATILES	2215	37212	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSATILES	M	I
16/2011	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRESTAMO	3248	37215	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	M	I
17/2011	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	2069	37329	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	M	E
17/2011	ESPECIALISTA DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	2458	37330	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	H	I
17/2011	ESPECIALISTA DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	2455	37331	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	H	E
17/2011	ESPECIALISTA DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	2683	37303	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	M	E
17/2011	ESPECIALISTA DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	2457	37301	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	M	E
17/2011	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	2675	37332	DIRECCION GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	H	I
18/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2379	37404	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	E

18/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	3232	37405	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	I
18/2011	INSPECTOR DE ENTIDADES BURSATILES	2386	37408	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE ENTIDADES BURSATILES	M	E
18/2011	INSPECTOR DE ENTIDADES BURSATILES	2381	37409	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE ENTIDADES BURSATILES	M	E
20/2011	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS BURSATILES	2978	37788	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS BURSATILES	H	I
20/2011	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS BURSATILES	2222	37797	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS BURSATILES	M	I
22/2011	INSPECTOR DE MERCADOS	2262	38243	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE MERCADOS	H	E
22/2011	INSPECTOR DE MERCADOS	2972	38244	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE MERCADOS	M	E
22/2011	INSPECTOR DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	2691	38255	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	M	E
22/2011	INSPECTOR DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	3020	38257	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	H	I
22/2011	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	2138	38259	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	M	I
23/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2745	38448	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	H	E
23/2011	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2080	38452	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	H	I
23/2011	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2167	38454	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	I
23/2011	SUBDIRECTOR DE ENTIDADES BURSATILES	2967	38458	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE ENTIDADES BURSATILES	M	E
23/2011	INSPECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2338	38462	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	I
23/2011	ESPECIALISTA DE INFORMATICA	2009	38487	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA	H	I
24/2011	SUBDIRECTOR DE MERCADOS	3207	38689	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE MERCADOS	H	E
24/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2744	38691	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	M	E
25/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2746	38948	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	H	E
26/2011	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRESTAMO	2584	39067	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	H	I
26/2011	ESPECIALISTA CONTENCIOSO	2336	39070	DIRECCION GENERAL CONTENCIOSA	M	I
26/2011	INSPECTOR DE ADMINISTRACION DE INVERSIONES	2909	39069	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE INVERSIONES	H	E
26/2011	SUBDIRECTOR DE ENTIDADES BURSATILES	2966	39154	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE ENTIDADES BURSATILES	M	E
26/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	3233	39072	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	E
27/2011	ESPECIALISTA DE EMISIONES BURSATILES	2912	39262	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSATILES	M	I
27/2011	SUBDIRECTOR DE DELITOS Y SANCIONES	2061	39264	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	I
28/2011 RESERVA	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS C	2995	39428	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS C	H	I
28/2011 RESERVA	SUBDIRECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	2101	39429	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	H	I
30/2011	ESPECIALISTA A EN EL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA EN EL OIC	694	40073	ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES	H	E
31/2011	INSPECTOR DE UNIONES DE CREDITO	2027	41397	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE UNIONES DE CREDITO	H	I
31/2011	INSPECTOR DE UNIONES DE CREDITO	2177	41398	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE UNIONES DE CREDITO	H	I
31/2011	INSPECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	3022	41413	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	M	I
31/2011	ESPECIALISTA DE ASUNTOS JURIDICOS BURSATILES	3005	41415	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS BURSATILES	M	E
31/2011	ESPECIALISTA DE EMISIONES BURSATILES	2915	41416	DIRECCION GENERAL DE EMISIONES BURSATILES	H	I
32/2011 RESERVA	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2256	41424	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	M	E
33/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2155	41607	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	E
33/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2325	41609	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	E
33/2011	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2151	41610	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	E
33/2011	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE INVERSIONES	3239	41613	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE INVERSIONES	H	I
33/2011	INSPECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2014	41615	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	M	E
33/2011	INSPECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2571	41616	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	M	I
33/2011	ESPECIALISTA DE DELITOS Y SANCIONES	3212	41620	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	E

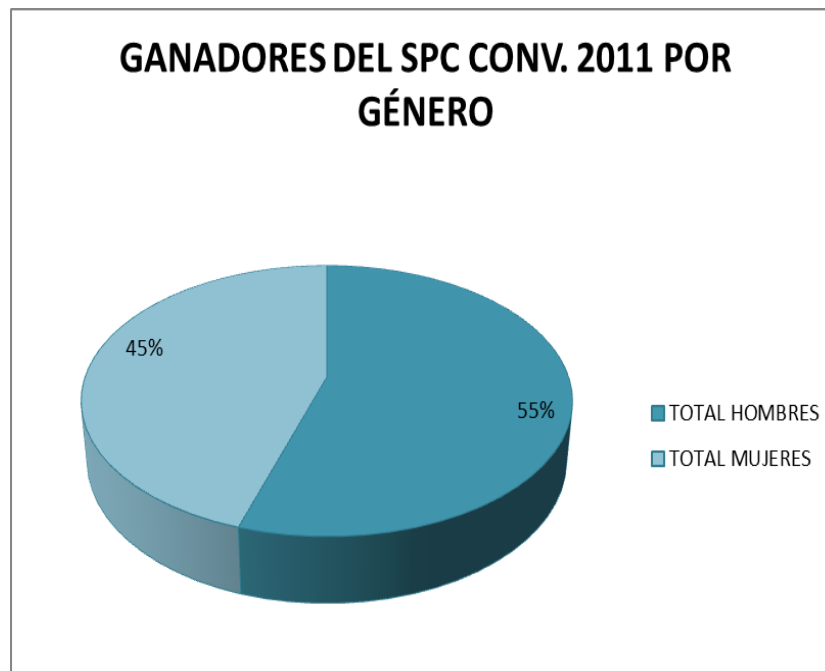
33/2011	ESPECIALISTA DE DELITOS Y SANCIONES	2464	41621	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	H	E
33/2011	SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLOGICO	2051	41731	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLOGICO	M	I
34/2011 RESERVA	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2324	41719	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	E

CUADRO 17

CUADRO Y GRÁFICA DE GANADORES POR SEXO DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2011

TOTAL HOMBRES	67
TOTAL MUJERES	55
TOTAL GENERAL	122

CUADRO 18



GRAFICA 25

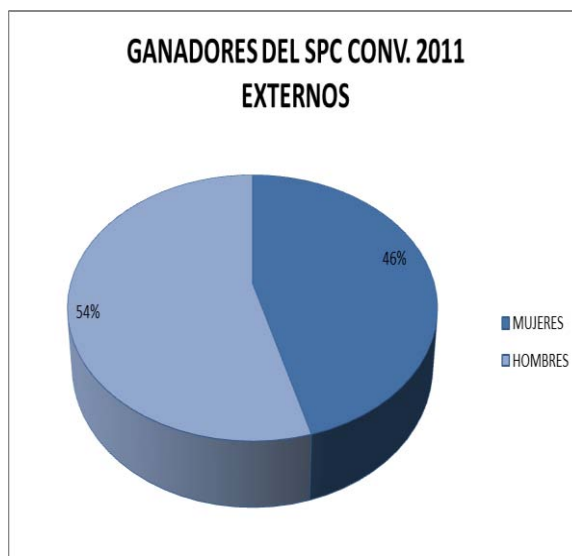
CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2011

	MUJERES	HOMBRES	TOTALES
TOTAL INTERNOS	23	29	52
TOTAL EXTERNOS	32	38	70
TOTAL GENERAL	55	67	122

CUADRO 19



GRAFICA 26



GRAFICA 27

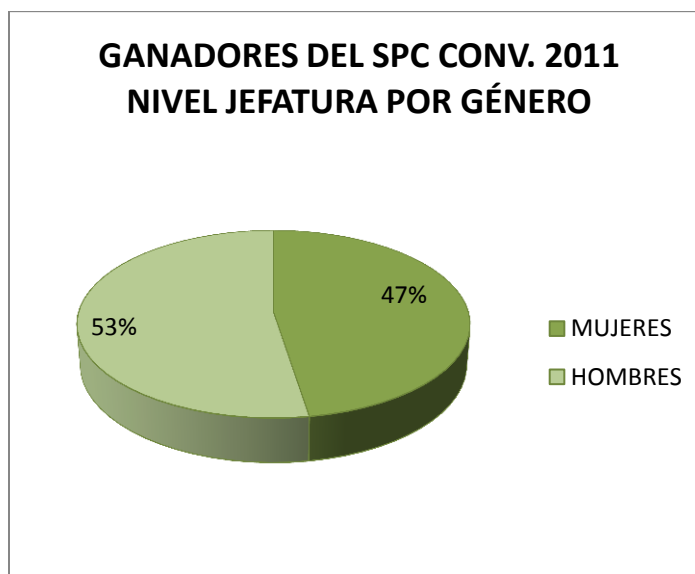


GRAFICA 28

CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES NIVEL JEFATURA INTERNOS Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2011

PUESTOS NIVEL JEFATURA	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	INTERNOS		EXTERNOS	
				MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
PUESTOS NIVEL JEFATURA	78	37	41	11	15	26	26

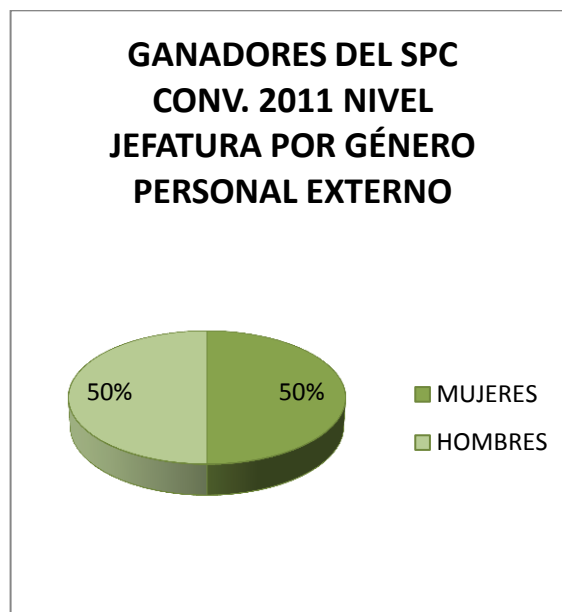
CUADRO 20



GRAFICA 29



GRAFICA 30



GRAFICA 31

**CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES NIVEL SUBDIRECCIÓN INTERNOS
Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2011**

PUESTOS NIVEL SUBDIRECCIÓN	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	INTERNOS		EXTERNOS	
				MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
	44	18	26	12	14	6	12

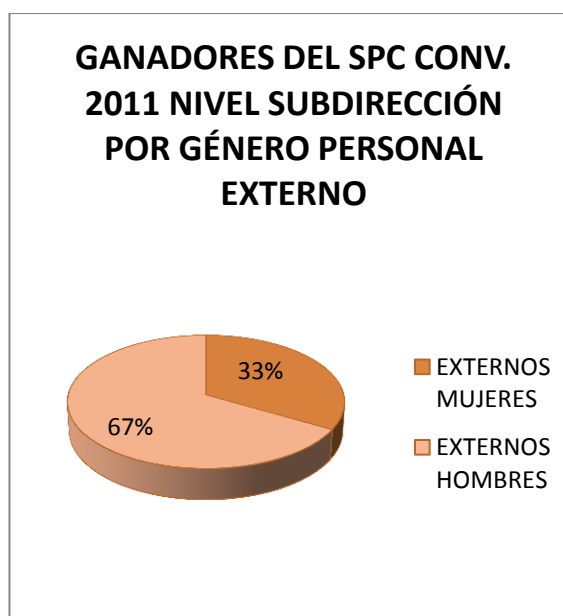
CUADRO 21



GRAFICA 32



GRAFICA 33



GRAFICA 34

A continuación, se anexa la información correspondiente al año 2012 en el cual se publicaron 33 convocatorias para inscripción a las 182 plazas vacantes de la CNBV.

.PLAZAS CUBIERTAS DEL SPC EN EL AÑO 2012

NO. CONV.	NOMBRE DE LA PLAZA	CODIGO	CRHNET	ADSCRIPCION	SEXO	INTERNO Ó EXTERNO
01/2012	SUBDIRECTOR DE METODOS Y PROCESOS DE SUPERVISIÓN	2075	42488	DIRECCIÓN GENERAL DE MÉTODOS Y PROCESOS DE SUPERVISIÓN	M	I
01/2012	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2608	42489	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	M	I
01/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2743	42490	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	E
01/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2689	42492	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	H	I
01/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2259	42493	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	M	E
01/2012	INSPECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2190	42554	DIRECCIÓN GENERAL DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	M	E
01/2012	INSPECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2911	42557	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	M	E
01/2012	ESPECIALISTA DE EMISIONES BURSÁTILES	2854	42558	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	M	E
02/2012 RESERVA	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2742	42560	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	H	E
03/2012	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS INTERNACIONALES	2672	42652	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES	H	I
03/2012	ESPECIALISTA DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	2391	42654	DIRECCIÓN GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	H	I
03/2012	SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD	3061	42655	DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD	M	I
03/2012	ESPECIALISTA DE NORMATIVIDAD	2684	42656	DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD	M	E
03/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	2377	42659	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	M	E
04/2012	INSPECTOR DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS ESPECIALIZADOS	2397	42713	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE INTERMEDIARIOS ESPECIALIZADOS	M	I
04/2012	SUBDIRECTOR DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	2135	42714	DIRECCIÓN GENERAL DE METODOLOGÍAS ANÁLISIS DE RIESGO	H	E
04/2012	INSPECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2200	42716	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	M	E
04/2012	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2710	42717	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	I
05/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2695	42968	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	M	E
05/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2269	42969	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	E
05/2012	INSPECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	2576	42972	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	M	E
05/2012	INSPECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	2195	42973	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	M	E
05/2012	INSPECTOR DE MERCADOS	2383	42975	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE MERCADOS	M	E
05/2012	ESPECIALISTA A EN EL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	694	42977	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES	M	E
05/2012	INSPECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2907	42980	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	E
05/2012	INSPECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	2187	42981	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	H	I
06/2012	ESPECIALISTA DE PROGRAMACIÓN.PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES	2521	43370	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES	H	I

06/2012	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2171	43369	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	E
07/2012	INSPECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2578	43755	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE UNIONES DE CRÉDITO	M	E
07/2012	INSPECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2579	43758	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE UNIONES DE CRÉDITO	M	E
07/2012	INSPECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2580	43760	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE UNIONES DE CRÉDITO	H	E
07/2012	INSPECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2203	43762	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE UNIONES DE CRÉDITO	H	E
07/2012	INSPECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2026	43764	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE UNIONES DE CRÉDITO	M	E
07/2012	SUBDIRECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2678	43765	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE UNIONES DE CRÉDITO	M	I
08/2012	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2035	44184	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	I
08/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2323	44185	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	I
08/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2326	44186	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	E
08/2012	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2206	44187	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	M	E
08/2012	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	2097	44190	DIRECCIÓN GENERAL DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	M	I
08/2012	SUBDIRECTOR DE DELITOS Y SANCIONES	2715	44191	DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	I
08/2012	SUBDIRECTOR DE DELITOS Y SANCIONES	2716	44193	DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	I
09/2012	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2585	44514	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	H	I
09/2012	SUBDIRECTOR DE MERCADOS	2145	44515	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE MERCADOS	H	E
09/2012	ESPECIALISTA DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	2373	44516	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	M	E
09/2012	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	2010	44540	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	H	E
09/2012	SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	2062	44542	DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	H	E
10/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	3288	44715	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	E
10/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2236	44721	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	I
10/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2237	44722	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	I
10/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2322	44723	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	E
10/2012	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2165	44724	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	I
10/2012	ESPECIALISTA DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	2458	44727	DIRECCIÓN GENERAL DE AUTORIZACIONES AL SISTEMA FINANCIERO	M	E
11/2012 RESERVA	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2567	44743	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	I
12/2012	INSPECTOR DE MERCADOS	2384	44906	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE MERCADOS	H	E
13/2012	INSPECTOR DE VISITAS DE INVESTIGACIÓN	3413	44980	DIRECCIÓN GENERAL DE VISITAS DE INVESTIGACIÓN	M	E
13/2012	SUBDIRECTOR DE VISITAS DE INVESTIGACIÓN	3421	44984	DIRECCIÓN GENERAL DE VISITAS DE INVESTIGACIÓN	H	E
13/2012	SUBDIRECTOR DE VISITAS DE INVESTIGACIÓN	3422	44985	DIRECCIÓN GENERAL DE VISITAS DE INVESTIGACIÓN	M	I
14/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2260	45552	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	M	E

14/2012	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	2095	45556	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	E
14/2012	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3457	45562	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	I
14/2012	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3454	45565	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	I
14/2012	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3334	45604	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	M	I
14/2012	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3458	45612	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	M	I
14/2012	INSPECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3452	45621	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	E
14/2012	INSPECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3449	45626	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	E
15/2012	INSPECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2333	45995	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE UNIONES DE CRÉDITO	H	I
15/2012	SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	2833	45979	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	H	I
15/2012	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2705	45988	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	I
15/2012	ESPECIALISTA DE DELITOS Y SANCIONES	3414	45990	DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	E
15/2012	ESPECIALISTA DE DELITOS Y SANCIONES	3416	45992	DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	E
15/2012	ESPECIALISTA DE DELITOS Y SANCIONES	3417	46011	DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	H	I
15/2012	SUBDIRECTOR DE DELITOS Y SANCIONES	3419	46012	DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	E
15/2012	SUBDIRECTOR DE DELITOS Y SANCIONES	3418	46013	DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	I
15/2012	ESPECIALISTA CONTENCIOSO	3410	46002	DIRECCIÓN GENERAL CONTENCIOSA	M	I
15/2012	ESPECIALISTA CONTENCIOSO	3411	46005	DIRECCIÓN GENERAL CONTENCIOSA	H	E
15/2012	ESPECIALISTA CONTENCIOSO	3415	45987	DIRECCIÓN GENERAL CONTENCIOSA	H	I
15/2012	SUBDIRECTOR CONTENCIOSO	2070	45996	DIRECCIÓN GENERAL CONTENCIOSA	H	I
15/2012	SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA	2366	45989	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	H	E
15/2012	SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA	2361	45991	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	H	E
15/2012	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2164	45997	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	I
15/2012	ESPECIALISTA DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	3522	45971	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	H	I
15/2012	ESPECIALISTA DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	3521	45972	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	M	I
15/2012	ESPECIALISTA DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	3523	45973	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	H	I
15/2012	ESPECIALISTA DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	3524	45974	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	H	E
15/2012	INSPECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	3553	45977	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	H	I
16/2012	INSPECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2024	46123	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE UNIONES DE CRÉDITO	M	E
16/2012	INSPECTOR DE METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS DE RIESGO	3582	46130	DIRECCIÓN GENERAL DE METODOLOGÍAS ANÁLISIS DE RIESGO	M	E
16/2012	ESPECIALISTA DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	2372	46132	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	M	E
16/2012	ESPECIALISTA DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	2632	46133	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	H	E

16/2012	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	2530	46134	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	H	E
16/2012	SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA	3584	46146	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	H	E
16/2012	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	3350	46066	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	H	I
16/2012	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3548	46092	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	H	E
16/2012	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3545	46064	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	H	I
16/2012	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3547	46068	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	H	E
16/2012	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3533	46076	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA B	M	I
16/2012	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3528	46102	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA B	M	I
16/2012	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3380	46107	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA B	H	I
16/2012	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3554	46111	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA B	M	I
16/2012	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3531	46114	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA B	M	I
16/2012	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3530	46115	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA B	H	I
16/2012	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2099	46119	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	M	I
16/2012	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3525	46122	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	H	E
16/2012	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3536	46125	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	H	E
16/2012	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3538	46128	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	M	I
17/2012	SUBDIRECTOR DE ENTIDADES BURSÁTILES	3263	46275	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE ENTIDADES BURSÁTILES	M	I
17/2012	SUBDIRECTOR DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	2135	46341	DIRECCIÓN GENERAL DE METODOLOGÍAS ANÁLISIS DE RIESGO	M	I
17/2012	ESPECIALISTA DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	2456	46273	DIRECCIÓN GENERAL DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	M	I
17/2012	SUBDIRECTOR DE VISITAS DE INVESTIGACIÓN	3561	46274	DIRECCIÓN GENERAL DE VISITAS DE INVESTIGACIÓN	H	I
17/2012	SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA	3362	46276	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	H	I
17/2012	SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA	3361	46278	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	M	E
18/2012	INSPECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	2575	46546	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	H	E
18/2012	ESPECIALISTA DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	2793	46549	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	H	E
18/2012	SUBDIRECTOR CONTENCIOSO	3562	46762	DIRECCIÓN GENERAL CONTENCIOSA	H	I
18/2012	SUBDIRECTOR DE DELITOS Y SANCIONES	3255	46550	DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	H	I
18/2012	SUBDIRECTOR DE DELITOS Y SANCIONES	2060	46767	DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	H	I
18/2012	SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2104	46701	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	M	I
18/2012	SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	3557	46704	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	I
18/2012	INSPECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2573	46707	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	I
19/2012 RESERVA	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	3281	46776	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	I

21/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2255	47457	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	E
21/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2741	47459	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	M	I
21/2012	SUBDIRECTOR DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	2620	47465	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	M	E
21/2012	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	3349	47470	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	H	E
21/2012	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	3359	47472	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	H	I
22/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2258	48060	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	M	E
22/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2327	48061	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	H	E
22/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2322	48062	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	I
22/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS F	3591	48063	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS F	H	E
22/2012	INSPECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2027	48064	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE UNIONES DE CRÉDITO	M	I
22/2012	INSPECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	2153	48065	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	H	E
22/2012	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2626	48066	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	M	E
22/2012	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	2110	48068	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	E
22/2012	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION INTEGRAL DE RIESGOS	3652	48069	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	H	E
22/2012	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE INVERSIONES	3399	48070	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	M	I
22/2012	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE INVERSIONES	3409	48071	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	I
22/2012	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE INVERSIONES	2706	48075	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	I
23/2012	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	2044	48183	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	M	I
23/2012	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	3558	48185	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	H	I
24/2012	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3549	48297	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	H	E
24/2012	INSPECTOR DE VISITAS DE INVESTIGACIÓN	3574	48298	DIRECCIÓN GENERAL DE VISITAS DE INVESTIGACIÓN	M	I
25/2012	SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA	2432	48351	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA	H	E
25/2012	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	3339	48352	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA	H	E
25/2012	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTEMERDIARIOS FINANCIEROS D	2160	48354	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	M	I
25/2012	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	3507	48355	DIRECCIÓN GERNAL DE SUPERVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	M	I
26/2012	ESPECIALISTA CONTENCIOSO	2393	48456	DIRECCIÓN GENERAL CONTENCIOSA	H	I
26/2012	ESPECIALISTA DE PROGRAMACIÓN.PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES	2682	48458	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTO Y RECURSOS MATERIALES	H	I
27/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	2748	48609	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	H	E
28/2012	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	3649	48783	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	H	I
28/2012	ESPECIALISTA DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	3526	48784	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A AUTORIDADES	M	I
28/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2156	48786	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	E
28/2012	SUBDIRECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	3224	48789	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	H	I
28/2012	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3532	48792	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA B	H	E

28/2012	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3369	48794	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA B	M	I
28/2012	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3371	48796	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA B	M	I
28/2012	INSPECTOR DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECIALES	3468	48798	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECIALES	M	I
29/2012	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3543	48912	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	M	E
29/2012	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3544	48914	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	H	E
29/2012	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3542	48915	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	M	E
29/2012	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3540	48918	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	H	E
29/2012	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2606	48921	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	I
29/2012	SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	3621	48923	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	E
29/2012	INSPECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2571	48938	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	E
29/2012	INSPECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3453	48926	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	M	E
29/2012	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS INTERNACIONALES	2961	48929	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES	H	E
29/2012	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	3503	48930	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	H	E
30/2012 RESERVA	SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2438	48940	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	I
31/2012	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	3234	48994	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	M	I
31/2012	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	2507	48995	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	M	I
31/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS F	3511	48996	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS F	M	E
31/2012	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	3684	48999	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	M	I
31/2012	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2118	49001	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	M	I
31/2012	SUBDIRECTOR DE MERCADOS	2667	49003	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE MERCADOS	H	I
31/2012	INSPECTOR DE MERCADOS	3648	49004	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE MERCADOS	H	E
31/2012	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2211	49005	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	M	I
31/2012	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	3404	49006	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	M	I
32/2012	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	1996	49050	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	H	I
32/2012	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2150	49052	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	I
32/2012	SUBDIRECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	3596	49056	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	H	I
32/2012	SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA	2436	49057	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	H	I
32/2012	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	2966	49058	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE ENTIDADES BURSÁTILES	H	I
33/2012	ESPECIALISTA DE DELITOS Y SANCIONES	2396	49187	DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	H	I

CUADRO 22

CUADRO Y GRÁFICA DE GANADORES POR SEXO DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2012

TOTAL HOMBRES	103
TOTAL MUJERES	79
TOTAL GENERAL	182

CUADRO 23



GRAFICA 35

CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2012

	MUJERES	HOMBRES	TOTALES
TOTAL INTERNOS	42	54	96
TOTAL EXTERNOS	37	49	86
TOTAL GENERAL	79	103	182

CUADRO 24



GRAFICA 36



GRAFICA 37



GRAFICA 38

CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES NIVEL JEFATURA INTERNOS Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2012

PUESTOS NIVEL JEFATURA	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	INTERNOS		EXTERNOS	
				MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
PUESTOS NIVEL JEFATURA	103	47	56	13	24	34	32

CUADRO 25



GRAFICA 39



GRAFICA 40



GRAFICA 41

**CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES NIVEL SUBDIRECCIÓN INTERNOS
Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2012**

PUESTOS NIVEL SUBDIRECCIÓN	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	INTERNOS		EXTERNOS	
				MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
	79	32	47	29	30	3	17

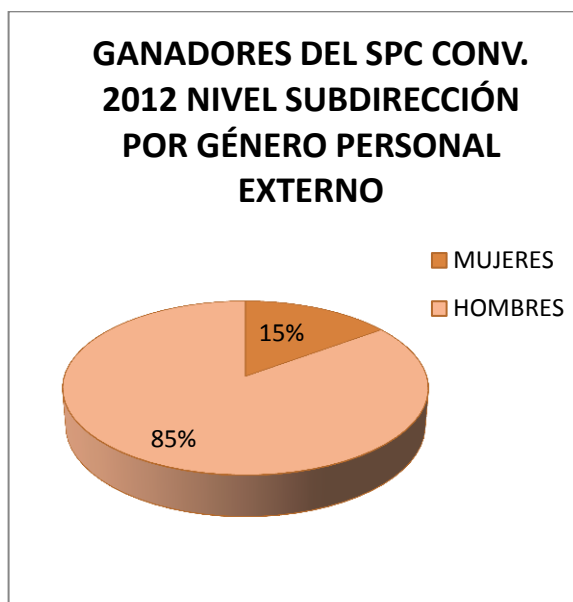
CUADRO 26



GRAFICA 42



GRAFICA 43



GRAFICA 44

A continuación, se anexa la información correspondiente al año 2013 en el cual se publicaron 24 convocatorias para inscripción a las 102 plazas vacantes de la CNBV.

PLAZAS CUBIERTAS DEL SPC EN EL AÑO 2013

NO. CONV.	NOMBRE DE LA PLAZA	CODIGO	CRHNET	ADSCRIPCION	SEXO	INTERNO Ó EXTERNO
01/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	2149	49240	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	M	E
01/2013	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2168	49241	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	I
01/2013	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS F	3481	49243	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS F	H	I
01/2013	SUBDIRECTOR DE MERCADOS	2971	49244	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE MERCADOS	H	I
01/2013	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	3429	49245	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	E
01/2013	INSPECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2913	49246	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	M	E
01/2013	ESPECIALISTA DE DELITOS Y SANCIONES	3256	49248	DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	H	I
01/2013	SUBDIRECTOR DE DELITOS Y SANCIONES	3559	49247	DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	M	I
01/2013	SUBDIRECTOR DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGOS	3254	49249	DIRECCIÓN GENERAL DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	M	E
01/2013	SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA	2363	49250	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	H	I
02/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2738	50606	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	I
02/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2776	50638	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	H	I
02/2013	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2036	50639	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO A	H	I
02/2013	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2093	50640	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO A	M	I
02/2013	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	3227	50643	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO A	M	I
02/2013	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2983	50644	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO A	M	E
02/2013	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2581	50647	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO A	M	E
02/2013	INSPECTOR DE ENTIDADES BURSÁTILES	2196	50650	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE ENTIDADES BURSÁTILES	H	E
02/2013	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	2668	50654	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	M	I
02/2013	SUBDIRECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	2218	50655	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	M	I
02/2013	SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD	2713	50680	DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD	M	I
02/2013	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3537	50684	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	H	I
02/2013	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	3428	50685	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	M	E
02/2013	SUBDIRECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2037	50688	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	E
03/2013	INSPECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	3551	50782	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	M	I
03/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2325	50784	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	E
03/2013	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3527	50785	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA B	H	I
03/2013	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3529	50791	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA B	M	I
03/2013	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3535	50793	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA B	H	E
04/2013 RESERVA	ESPECIALISTA CONTENCIOSO	2519	50796	DIRECCIÓN GENERAL CONTENCIOSA	H	E
05/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2402	50925	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	M	I
05/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2326	50930	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	I
05/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2323	50927	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	E
05/2013	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2167	50932	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	I
05/2013	INSPECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2339	50933	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE UNIONES DE CRÉDITO	M	E

05/2013	INSPECTOR DE UNIONES DE CRÉDITO	2580	50936	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE UNIONES DE CRÉDITO	H	E
05/2013	SUBDIRECTOR DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	3675	50941	DIRECCIÓN GENERAL DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	H	E
05/2013	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	3451	50943	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	I
05/2013	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	3659	50944	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	M	I
05/2013	SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA	3360	50947	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	M	I
06/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	2148	51047	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	M	E
06/2013	INSPECTOR DE ENTIDADES BURSÁTILES	2332	51050	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE ENTIDADES BURSÁTILES	M	I
06/2013	INSPECTOR DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	2572	51051	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO	H	E
07/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	2378	51159	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	M	E
07/2013	INSPECTOR DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	2306	51184	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES	H	I
07/2013	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3546	51185	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	H	E
07/2013	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3550	51186	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	M	E
08/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	2254	51346	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	M	I
08/2013	INSPECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	2017	51418	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	M	I
08/2013	ESPECIALISTA DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	2728	51419	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	H	E
08/2013	ESPECIALISTA DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	2335	51423	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	H	I
08/2013	SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	2131	51424	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	H	E
08/2013	SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	1989	51428	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS E INFORMACIÓN	M	I
09/2013	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3376	51594	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA B	M	I
10/2013	INSPECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2913	51757	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	E
12/2013	ESPECIALISTA DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	3004	52082	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS BURSÁTILES	H	E
12/2013	INSPECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	2195	52084	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	M	I
13/2013	INSPECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	3242	52301	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	E
13/2013	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3048	52300	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	M	I
13/2013	SUBDIRECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2554	52317	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	M	I
13/2013	INSPECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3449	52318	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	M	I
13/2013	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	3631	52319	DIRECCIÓN GENERAL DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	H	I
14/2013	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2072	52516	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	I
14/2013	INSPECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3576	52518	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	M	I
14/2013	INSPECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3344	52520	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	I
14/2013	SUBDIRECTOR DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	2559	52525	DIRECCIÓN GENERAL DE AUTORIZACIONES ESPECIALIZADAS	M	I
14/2013	SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD	3061	52526	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD	H	I
15/2013	ESPECIALISTA A EN LAS ÁREAS DE RESPONSABILIDADES Y DE QUEJAS DEL OIC	698	52634	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA CNBV	H	I
16/2013	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	3565	52764	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO A	H	I
16/2013	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2041	52765	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO A	M	I
16/2013	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2982	52770	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO A	H	I
17/2013	SUBDIRECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	3684	53151	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO A	M	I
17/2013	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	1994	53152	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	M	I
18/2013	INSPECTOR DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	3387	53285	DIRECCIÓN GENERAL DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	H	E
18/2013	SUBDIRECTOR DE VISITAS DE INVESTIGACIÓN	3573	53288	DIRECCIÓN GENERAL DE VISITAS DE INVESTIGACIÓN	M	E
18/2013	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	2531	53289	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	M	I

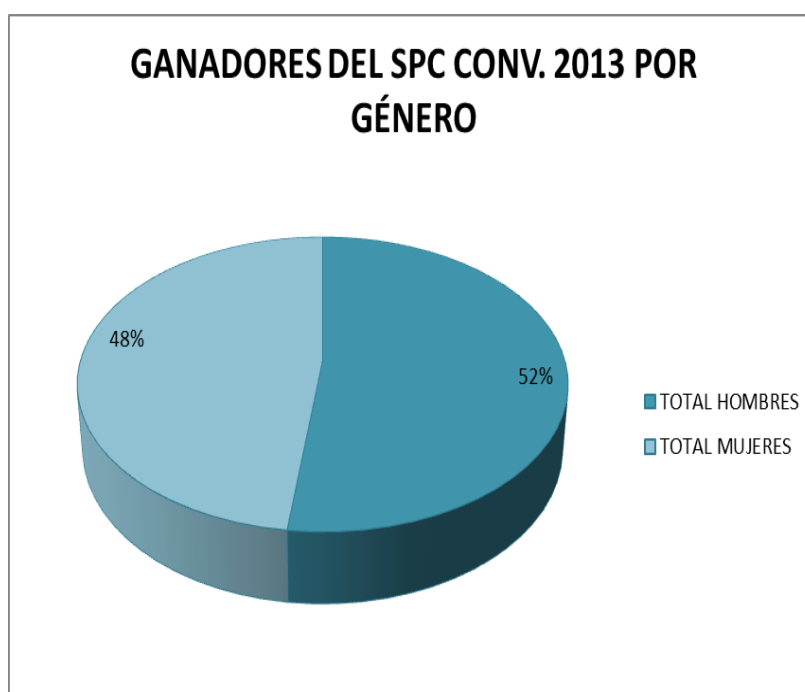
18/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2695	53291	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	M	I
19/2013	INSPECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2913	53650	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	M	E
19/2013	SUBDIRECTOR DE PROYECTOS ESPECIALES	2984	53657	DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES Y COMUNICACIÓN SOCIAL	M	I
19/2013	INSPECTOR DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	3022	53660	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO	H	E
20/2013	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2608	53894	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	H	I
20/2013	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS C	3297	53895	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS C	M	I
20/2013	SUBDIRECTOR DE ENTIDADES BURSÁTILES	3263	53897	DIRECCIÓN GENERAL DE ENTIDADES BURSÁTILES	H	I
21/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	2324	54141	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	H	E
21/2013	INSPECTOR DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	3248	54092	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO A	H	I
22/2013	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3541	54553	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	M	I
22/2013	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	3539	54554	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	H	I
22/2013	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2922	54555	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	M	E
22/2013	SUBDIRECTOR CONTENCIOSO	3265	54557	DIRECCIÓN GENERAL CONTENCIOSA	H	I
22/2013	ESPECIALISTA CONTENCIOSO	3410	54558	DIRECCIÓN GENERAL CONTENCIOSA	H	E
22/2013	SUBDIRECTOR DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	3600	54560	DIRECCIÓN GENERAL DE METODOLOGÍAS Y ANÁLISIS DE RIESGO	H	I
22/2013	SUBDIRECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	2504	54563	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS A	M	I
22/2013	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA	2313	54564	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	H	E
22/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	2633	54565	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	H	E
22/2013	INSPECTOR DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	2642	54566	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS D	H	E
23/2013	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3192	54914	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	H	E
23/2013	INSPECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	2856	54900	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	H	E
23/2013	INSPECTOR DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	3462	54903	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS	M	I
24/2013	INSPECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3346	55091	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	E
24/2013	INSPECTOR DE EMISIONES BURSÁTILES	3347	55092	DIRECCIÓN GENERAL DE EMISIONES BURSÁTILES	H	I
24/2013	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2921	55093	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	H	E
24/2013	INSPECTOR DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	2687	55094	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	M	E

CUADRO 27

CUADRO Y GRÁFICA DE GANADORES POR SEXO DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013

TOTAL HOMBRES	53
TOTAL MUJERES	49
TOTAL GENERAL	102

CUADRO 28

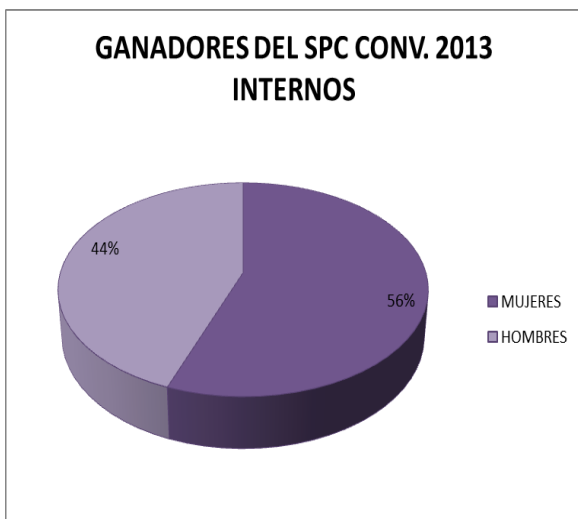


GRAFICA 45

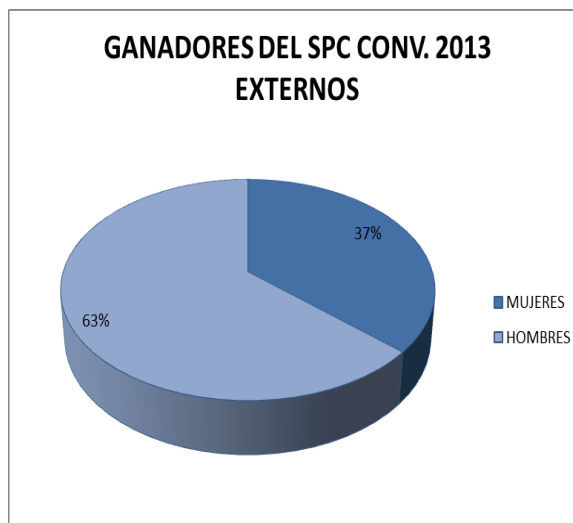
CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013

	MUJERES	HOMBRES	TOTALES
TOTAL INTERNOS	34	27	61
TOTAL EXTERNOS	15	26	41
TOTAL GENERAL	49	53	102

CUADRO 29



GRAFICA 46



GRAFICA 47

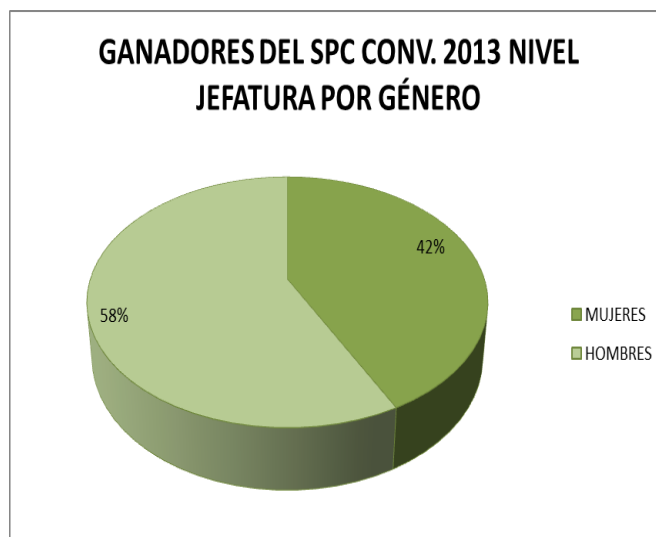


GRAFICA 48

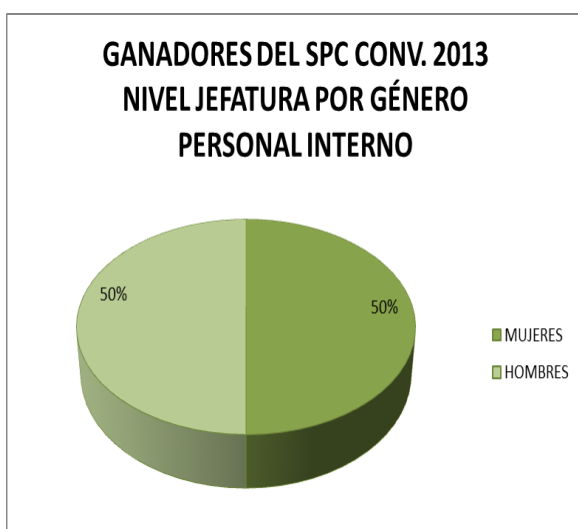
CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES NIVEL JEFATURA INTERNOS Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013

PUESTOS NIVEL JEFATURA	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	INTERNOS		EXTERNOS	
				MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
PUESTOS NIVEL JEFATURA	59	25	34	13	13	12	21

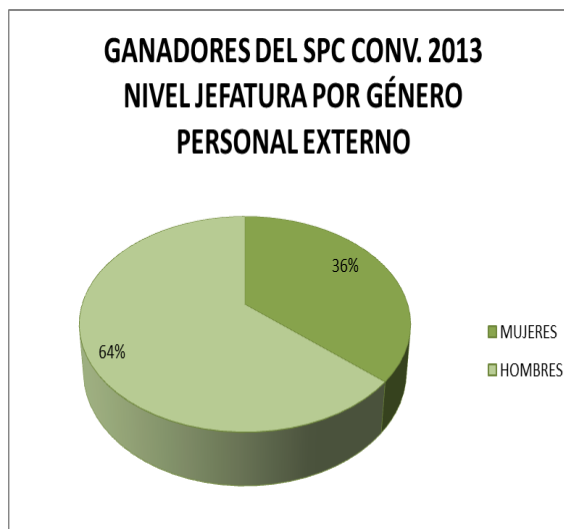
CUADRO 30



GRAFICA 49



GRAFICA 50



GRAFICA 51

CUADRO Y GRÁFICAS DE GANADORES NIVEL SUBDIRECCIÓN INTERNOS Y EXTERNOS DE CONCURSOS DEL SPC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2013

PUESTOS NIVEL SUBDIRECCIÓN	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	INTERNOS		EXTERNOS	
				MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES
	43	26	17	21	14	5	3

CUADRO 31



GRAFICA 52



GRAFICA 53



GRAFICA 54

**CUADRO ESTADISTICO DE GANADORES POR GÉNERO EN LAS
MODALIDADES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y POR LIBRE
DESIGNACIÓN DEL AÑO 2009 AL 2013**

	2009	H	M	2010	H	M	2011	H	M	2012	H	M	2013	H	M	TOTALES	H	M
SPC	9	6	3	164	81	83	122	67	55	182	103	79	102	53	49	579	310	269
LIBRE DESIGNACIÓN	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	24	16	8	25	17	8
TOTAL	9	6	3	165	82	83	122	67	55	182	103	79	126	69	57	604	327	277

CUADRO 32

CONCLUSIONES

Lograr la equidad de género en el mundo del trabajo implica un gran reto.

Es importante reconocer que en el ámbito laboral se ha logrado posicionar el tema de los derechos de las trabajadoras. Sin embargo, esto no ha sido suficiente. Lograr que una propuesta de reforma laboral sea asumida desde la perspectiva de garantizar la igualdad de oportunidades y de trato e incorporar las acciones positivas para erradicar la discriminación requiere de un gran esfuerzo y voluntad.

Debemos reconocer que la aprobación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera el 1º. de abril del 2003 (DOF) significó un gran paso en México por:

- a) La aplicación de la Ley para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- b) Los avances en materia de profesionalización que se han venido dando a nivel nacional en los últimos años.
- c) Las actitudes de los servidores públicos, al dar un voto de confianza al Servicio Profesional de Carrera.
- d) El SPC al ser un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública.
- e) Así como sus principios y valores tales como la legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Éstos son elementos que en su conjunto generan un campo propicio para el establecimiento y construcción de una cultura relacionada con un Servicio Profesional de Carrera equitativo y con igualdad de oportunidades tanto para hombres como para mujeres.

Se considera que, la definición del para qué, tiene que estar más allá de los aspectos estrictamente legales y reglamentarios, que nos lleve a un aspecto de fondo que es la construcción de una nueva cultura política administrativa.

El Servicio Profesional no se culmina a partir de la promulgación de leyes, ni son solo normas jurídicas.

Por otra parte, en relación al análisis FODA que realizamos para la identificación de los elementos esenciales del SPC, es importante de inicio destacar las fortalezas y luego considerar las oportunidades de mejora detectadas, de acuerdo a nuestro estudio para trabajar en ellas, las cuales enumeramos a continuación:

Fortalezas del SPC dentro de la CNBV

- 1.- Marco normativo existente (Ley, Reglamento y Manuales).
- 2.- Existe una Planeación Estratégica que define el rumbo y desarrollo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
- 3.- Se dispone para la operación del sistema de páginas electrónicas como son RHnet y TrabajaEn.
- 4.- Se cuenta con baterías propias de la CNBV para evaluar la etapa de conocimientos y habilidades.
- 5.- Un número importante de vacantes se sujeta al SPC (puestos a nivel jefatura y subdirección).
- 6.- Aún sin haber un programa establecido en el periodo estudiado, se aprecia un equilibrio en la cobertura de vacantes por género.

Oportunidades del SPC dentro de la CNBV

- 1.- Mejorar la imagen y la credibilidad del SPC en la organización.
- 2.- Difundir los logros del SPC en la comunidad interna.
- 3.- Alinear el SPC a las necesidades del mundo actual.
- 4.- Evaluar la estrategia de implementación del SPC dentro de la organización.
- 5.-Difundir las buenas prácticas de gestión de recursos humanos entre el personal directivo.
- 6.- Alinear y hacer conciencia en los entrevistadores de la importancia de la evaluación por competencias en el SPC.

Acerca de nuestras conclusiones generales del estudio realizado tenemos que existen varias áreas de oportunidad como se detallan en el apartado arriba mencionado y esto significa que tenemos que trabajar todos los involucrados en el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera para mejorar y optimizar el proceso que nos compete.

En cuanto a la verificación de nuestras hipótesis estas nos revelan positivamente que si el mayor número de vacantes cubiertas fueron por candidatos internos (promociones) y a través del Sistema del Servicio Profesional de Carrera. En cuanto a la equidad de género en ganadores de las plazas en concurso durante el período estudiado esto fue confirmado y se mantuvo un equilibrio entre ganadores hombres y mujeres.

LIMITACIONES

En este apartado vemos que en la información disponible para realizar la investigación, solo se utilizaron los años comprendidos en el período del 2009 al 2013, por lo que los años anteriores no fueron considerados.

Esto debido a que anteriormente no existían reportes detallados de los datos para manejar los mismos parámetros y contar con una información completa y precisa. Por lo mismo no se pudo comparar con estudios previos.

También nos enfrentamos a la elaboración de los cuadros, las gráficas y el análisis a partir de los datos que se tenían disponibles, pero que no habían sido reportados de una manera estructurada como la hemos efectuado en el actual estudio.

El resultado de la investigación realizada solo puede generalizarse para los años más recientes de la implementación del Servicio Profesional de Carrera dentro de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, por la razón que ya se ha mencionado.

En relación al análisis FODA, el estudio completo fue realizado por la Secretaría de la Función Pública en general para todas las instituciones del gobierno federal afiliadas al SPC. Nosotros nos basamos en este diagnóstico ya que no se ha realizado un estudio particular tan a detalle dentro de la CNBV sobre este tema y nosotros apenas lo iniciamos al considerar este aspecto dentro de nuestra investigación.

En cuanto al alcance del estudio, se pretende sea considerado como una fuente de información, primero para uso interno dentro de la institución si se llega a requerir información estadística del Servicio Profesional de Carrera, como la obtenida al terminar la presente investigación.

Y por otra parte será de utilidad, para futuras consultas de la ciudadanía sobre la implementación del Servicio Profesional de Carrera dentro de las instituciones del gobierno federal, en cuanto a su eficacia para la cobertura de puestos vacantes a nivel de mandos medios.

Como por ejemplo, puede sentar las bases en cuanto a antecedentes estadísticos para proporcionar información a consultas de los ciudadanos solicitadas por el IFAI (Instituto Federal de Acceso a la Información).

Es importante enfatizar el seguimiento a sucesivas investigaciones sobre el SPC, por ello se considera necesario continuar llevando registros estadísticos de la información generada de los concursos de vacantes, para más adelante poder realizar estudios comparativos con los datos obtenidos en el presente estudio.

PROPUESTAS / SUGERENCIAS

El reciente Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013 y el Programa de Cultura Institucional (PCI) 2013-2018, establecen que las dependencias de gobierno deben de instituir un programa de trabajo de igualdad de género, que entre otras cosas, deben procurar tender a que la ocupación de todas sus plazas quede en 50% mujeres y 50% hombres.

Sabemos que el Servicio Profesional de Carrera se basa en que los ganadores de los concursos son determinados por el conocimiento, las habilidades, la experiencia y el mérito. El reto en conjuntar el propósito de igualdad y las bases del Servicio Profesional Carrera, está en lograr el equilibrio que se pretende de que las mujeres ocupen el 50% de las plazas y los hombres el otro 50%.

Consideramos que para conseguir esto hay que modificar la Ley del Servicio Profesional de Carrera para dar cabida a lo que establece el PND y el PCI 2013-2018, para lograr el objetivo de equilibrio en ocupación de plazas en concurso entre hombres y mujeres.

Pero esto no se conseguirá con la participación de solo un actor, se requiere la intervención de varios representantes del área de Recursos Humanos tanto de nuestra Organización como de otras instituciones gubernamentales, así como de la Secretaría de la Función Pública que es el organismo rector del Servicio Profesional de Carrera.

La Administración Pública deberá fomentar la iniciativa e Innovación en su personal, transformando sus aptitudes y actitudes, de manera que sean capaces de responder a las demandas nacionales y a las provenientes del entorno mundial. Para ello, los administradores de personal así como los directivos, tienen que actualizar constantemente los conocimientos y herramientas que les permitan conducir adecuadamente al recurso humano de cada institución pública hacia un incremento y coordinación de esfuerzos, que den por resultado el mejoramiento permanente de la calidad en los servicios que presten.

Por tal situación, los psicólogos requerimos un esquema de trabajo que nos permita participar más activamente en el proceso de Reclutamiento y Selección del personal que se incorpora a la Administración Pública, para contribuir a que sea el más efectivo y tener un mayor conocimiento de las capacidades y habilidades de los aspirantes.

Es necesario que en el SPC se integren cada vez más los psicólogos en el diseño de nuevas herramientas de evaluación de los candidatos a los concursos o que

apliquen técnicas más efectivas de evaluación, ya probadas, tales como el Assessment Center para posiciones vacantes de nivel supervisión.

Cabe mencionar en este punto, que inicialmente se aplicaba esta técnica en los concursos del SPC a nivel directivo en todas las dependencias incorporadas al sistema, pero hace aproximadamente 6 años fue retirada como requisito por la Secretaría de la Función Pública como parte de los requerimientos del proceso de selección, por ser una herramienta de alto costo y por el tiempo que se necesitaba para su aplicación y entrega de resultados, ya que directamente esta Secretaría realizaba todo el proceso para la aplicación del Assessment.

No obstante se requiere revisar detenidamente las herramientas de evaluación que actualmente se emplean y definir nuevas alternativas viables que nos ayuden a mejorar los procesos de selección

Por otra parte, es importante saber qué beneficios nos proporciona un Servicio Profesional de Carrera hacia el interior de la administración pero también hacia fuera. Por lo que será indispensable el monitoreo permanente de los servicios profesionales existentes.

Seguimiento a las acciones realizadas.

De conformidad con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 y del Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra la Mujer, en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores se ha desarrollado a partir de mayo del 2014 el Programa “CNBV IGUALDAD” que tiene como objetivo el garantizar el cumplimiento e institucionalización del principio de igualdad entre mujeres y hombres en nuestra cultura organizacional.

Se está implementado también en la CNBV la normatividad para la utilización de un lenguaje incluyente a través de la difusión de 10 Criterios Básicos los cuales buscan contribuir a eliminar de los documentos, oficios, informes, circulares, convocatorias, formatos, carteles, materiales didácticos, entre otros, el uso de un lenguaje sexista-discriminatorio y utilizar una alternativa de uso correcto del mismo, que coadyuve a la igualdad de género.

Adicionalmente a partir del mes de septiembre 2014 se ha incluido dentro del programa de inducción dirigido al personal de nuevo ingreso a la Institución, un apartado específico para hablar acerca del Programa de Igualdad de Género dentro de la CNBV. Asimismo se están impartiendo a todos los empleados cursos, conferencias y proyección de documentales relacionados a la Equidad de Género.

REFERENCIAS:

- Alles, M. A., (2003). *Elija al Mejor: Cómo entrevistar por competencias, las preguntas necesarias para una buena selección de personal*. (2th ed.). rev. y ampl. Buenos Aires: México: Granica.
- Ackoff, R. L., (2004), *Planificación de la empresa del futuro*. México: Limusa.
- Andrews, K. R., (1986). *El concepto de estrategia en la empresa*. Barcelona: Orbis.
- Ansoff, Igor, R. P. Declerck y R. L. Hayes, (2003). *El planteamiento estratégico*. México: Trillas.
- Hermida, Jorge, Roberto Serra y Eduardo Kastika (1992), *Administración y estrategia*, Buenos Aires, Macchi.
- Chiavenato, I., (1999). *Administración de Recursos Humanos*. Bogotá: McGraw-Hill Interamericana.
- Chruđen, H., (1992). *Administración de Personal*. México: Continental.
- David, F.R. (2003). *Conceptos de Administración Estratégica*. México: Pearson/ Prentice-Hall.
- Davis, K., (1993). *Comportamiento Humano en el Trabajo*. México: McGraw-Hill.
- Delgado, H. (2011). *Administración Estratégica, Un enfoque metodológico*. México: Editorial Trillas.
- Diario Oficial de la Federación (2006). *Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal*. Recuperado el 04 de febrero de 2014, de <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
- Diario Oficial de la Federación (2007). *Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal*. Recuperado el 04 de febrero de 2014, de <http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php>
- Dipres (2003). *Guía metodológica. Planificación Estratégica en los Servicios Públicos*. Chile.
- Figueroa, J. V. (2010). *Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal en la CONAGUA antes y después del Servicio Profesional de Carrera*. Reporte Laboral de Licenciatura no publicado, UNAM, México.
- Franklin, E. B. (2003). *Organización de Empresas*, México: McGraw-Hill.
- Galindo, M., (2003). *Teoría de la Administración Pública*. México: Editorial Porrúa.
- Gordon, J. R., (1997). *Comportamiento Organizacional*. México: Prentice-Hall Hispanoamericana.
- Grados, J. A., (2001). *Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción de Personal*. México: Manual Moderno.

- Guth, A., (1994). *Reclutamiento, Selección e Integración de Recursos Humanos*. México: Editorial Trillas.
- Hernández, A., (1980). *Administración y Desarrollo de Personal Público*. México: INAP, A.C.
- Hill, Charles W. y Gareth R. Jones, (1996). *Administración estratégica. Un enfoque integrado*. Bogotá: McGraw-Hill.
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (2012). *Mujeres y hombres en México 2012*. México: INEGI, c2013. Recuperado el 04 de febrero de 2014 de www.inegi.org.mx/prod./bvinegi/.../mujeresyhombres/.../MyH2011
- Instituto Nacional de las Mujeres (2003). *Las Mexicanas y el Trabajo II*. México: INMUJERES. Recuperado el 31 de enero de 2014 de http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100500
- Jonnaert, P., et. al (2006). Revisión de la competencia como organizadora de los programas de formación: Hacia un desempeño competente. (p.16). BIE/UNESCO. Recuperado el 3 de septiembre 2014 en www.ibe.unesco.org/fileadmin/user_upload/COPs/.../ORE_Spanish
- Levin, R., et. Al (2004). *Estadística para Administración y Economía*. México: Prentice-Hall Hispanoamericana.
- López, A. y Farfán, P., (2006). El Enfoque por Competencias en la Educación. (p. 434) México. Universidad de Guadalajara, Recuperado el 09 de septiembre de 2014 de [http://www.cucs.udg.mx/avisos/El Enfoque por Competencias en la Educación.pdf](http://www.cucs.udg.mx/avisos/El_Enfoque_por_Competicencias_en_la_Educacion%20C3%B3n.pdf).
- Lozano, E., (2013). *Las Micro, Pequeñas y Medianas empresas como las grandes generadoras de empleo en México*. México: IMCP
- Martínez, J.A., (2013). *Estadística Aplicada a Psicología: Preparación para el EGC*. México. UNAM, Facultad de Psicología, División de Educación Continua.
- Méndez, A., (2007). Terminología pedagógica específica al enfoque por competencias: El concepto de competencia. (p.4-7). España: UNESCO. Recuperado el 3 de septiembre 2014 de www.redes-cepalcala.org/.../
- Mintzberg, H. y James, B. Q., (1993). *El proceso estratégico. Conceptos, contextos y casos*. México: Prentice Hall.
- Olías de Lima, B., (1995). *La Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas* (1ra ed.). Madrid: Editorial Complutense.
- Olías de Lima, B., (2001). *La evolución de la gestión pública: la nueva gestión pública*. Madrid: Prentice Hall.
- Pichardo, P.I. (2002). *Introducción a la Nueva Administración Pública de México*, Volumen I. México: INAP, A.C.
- Robbins, S., (1997). *Comportamiento Organizacional*. México: Prentice-Hall Hispanoamericana.

- Sachse, M., (2005). *Planeación Estratégica en Empresas Públicas*. México: Editorial Trillas.
- Saldaña, A. P., (2006). *Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal en la Secretaría de Turismo, en el marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera*. Reporte Laboral de Licenciatura no publicado, UNAM, México.
- Secretaria de la Función Pública (2008). *Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera*. Recuperado el 04 de febrero de 2014, de http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
- Secretaria de la Función Pública (2013). *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*. Recuperado el 04 de febrero de 2014, de http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Subtema=65
- Secretaria de la Función Pública (2007). *Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 2008-2012*. Recuperado el 13 de mayo de 2014, de http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/786/4/pspc_2008-2012_contenido_092008.pdf
- Steiner, G. A., (1988). *Planeación estratégica: lo que todo director debe saber*. México: Cecsa.
- Stoner J., (1996). *Administración*. México: Prentice-Hall Hispanoamericana.
- Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Recuperado el 31 de enero de 2014 de <http://www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-Focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx> los siguientes apartados:
 - Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.
 - Ley del Servicio Profesional de Carrera.
 - 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.
 - Guía para inscribirse en TrabajaEn
 - Guía de Evaluaciones de Habilidades.

- Metodología y Escalas de Calificación (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito).
- Reglas de Valoración.
- TrabajaEn. Recuperado el 31 de enero de 2014 de http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp# los siguientes apartados:
 - Condiciones de Uso del Portal TrabajaEn
 - Guía para inscribirse en TrabajaEn.
 - ¿Qué es el Perfil del Puesto?
 - Catálogo de Carreras en TrabajaEn
 - Catálogo de Campos y Áreas de Experiencia en TrabajaEn
 - Catálogo de Ramas de Cargo
 - Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades
 - Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito
 - Especificaciones de los Equipos de Cómputo para las aplicaciones de pruebas a través del Módulo Generador de Exámenes.
- Webster, A., (2011). *Estadística aplicada a los negocios y economía*. México.McGraw-Hill.

ANEXOS

En esta apartado se incluyen los cuadros, gráficas, publicaciones y/o documentos oficiales que dan el soporte legal a toda la normatividad aplicada en este escrito:

ANEXO 1

El Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y su Modelo de Equidad de Género (MEG)

A continuación se anotan algunos de los principales conceptos que contiene el MEG 2012.

Manual del Sistema de Gestión de Equidad de Género (MEG) 2012

Es responsabilidad de la organización:

a) Asegurar un compromiso de reclutamiento y selección congruente con la política de equidad de género, que deberá expresarse en el procedimiento de reclutamiento y selección de personal y comunicarlo a todos/as los/las candidatos/as externos o internos que concursen por las vacantes.

b) Los anuncios o convocatorias de puestos vacantes reflejen el compromiso con la equidad de género y la igualdad de oportunidades, y alienten a hombres y mujeres a calificar para dichas vacantes, sin contener especificaciones como: sexo, edad, buena presencia, particularidades físicas, situación familiar, o alguna otra que pudiera originar discriminación.

c) Los criterios previamente establecidos en los perfiles del puesto sean la base de los procesos de selección y reclutamiento.

d) Los/las candidatos/as para un puesto sean evaluados/as de la misma forma, con criterios que aseguren la aplicación de exámenes técnicos o de conocimientos o capacidades, o todos éstos, la misma batería de pruebas psicométricas o instrumentos de medición.

e) Se prohíba de forma explícita la solicitud de exámenes de gravidez al contratar mujeres y asegurar la eliminación de prácticas discriminatorias como la no contratación de mujeres debido a su embarazo.

f) Se prohíba expresamente que del currículum impreso o electrónico presentado por la/el candidata/o se tomen en cuenta datos ajenos al mérito, a las calificaciones o grados profesionales, por ejemplo, fotografía, manifestación de estado civil o familiar, descripción de proyectos de vida privados; opiniones

políticas, religiosas o sobre preferencias, orientaciones o tendencias que integran las dimensiones privadas de los derechos de las personas.

g) La documentación utilizada durante el proceso de reclutamiento, como formatos, solicitudes de empleo o comunicados internos, deberá contener únicamente requisitos y preguntas relevantes sobre el trabajo y las tareas a desempeñar en el puesto.

h) Verificar que en los documentos del Sistema (manuales, procedimientos, formatos, instructivos y guías) se utilice lenguaje incluyente. Por ejemplo: el/la director/a, el/la gerente/a, el/la jefe/a, el/la supervisor/a, el/la trabajador/a, los/las trabajadores/as/el personal, etcétera.

El alcance de los objetivos específicos de la implantación del Modelo es el cambio cultural en el personal de la organización y en la organización misma, mediante la identificación de brechas entre hombres y mujeres y después se propicien y generen acciones que permitan cerrarlas a través de:

a) La formalización de una política de equidad de género como herramienta de cambio cultural útil para concientizar al personal sobre la importancia de la perspectiva de género.

b) Acciones y mecanismos de retención del personal que atiendan las necesidades específicas de mujeres y hombres, y favorezcan condiciones equitativas para el desarrollo laboral y personal.

c) Promoción de un clima laboral y una cultura en la organización basada en el respeto a los derechos fundamentales, que dé como resultado una mayor seguridad y protección al personal de la organización.

d) El análisis de las políticas de recursos humanos para identificar si son sensibles a cuestiones de género y no discriminación.

e) El análisis del equilibrio entre el personal de uno y otro sexo en los distintos niveles y puestos de una organización, así como desarrollar acciones para contrarrestar los efectos de la segregación ocupacional.

Diagnóstico organizacional con perspectiva de género

Es responsabilidad de la organización:

a) Realizar y documentar, periódicamente, un diagnóstico organizacional con perspectiva de género para detectar las prácticas que producen desigualdades o discriminación, causadas por razones de sexo o por políticas, procedimientos y

esquemas informales de la organización. El diagnóstico deberá contener cuando menos los siguientes análisis:

Análisis cualitativo. Descripción, análisis y presentación de resultados de las percepciones del personal sobre los siguientes temas: Discriminación en la organización y ambiente laboral, mediante sondeos de opinión del personal

Análisis cuantitativo. Análisis y presentación de datos estadísticos o numéricos disponibles sobre la plantilla laboral desagregados por sexo.

El análisis cuantitativo deberá incluir, de manera obligatoria, los indicadores que permitan medir cuando menos: grado de segregación horizontal o segregación ocupacional; grado de segregación vertical, para identificar la concentración de mujeres y de hombres tanto en jerarquías como en niveles específicos de responsabilidad de puestos; diferencia salarial promedio entre hombres y mujeres en mismos puestos o posiciones en la organización.

b) Asegurarse de que toda la información compilada y analizada para el diagnóstico, se separe por sexo.

c) Elaborar y documentar un reporte ejecutivo del diagnóstico organizacional con perspectiva de género que contenga los factores críticos y las principales situaciones detectadas, por grado de prioridad para su atención. Este reporte será la base para justificar las acciones.

Política de equidad de género

Es responsabilidad de la alta dirección:

a) Establecer, redactar, aprobar y documentar una política de equidad de género en el manual del Sistema de Gestión.

b) Asegurarse de que la política de equidad de género corresponda o se concilie con la cultura y la planeación estratégica de la organización, o en su caso, con su misión, visión, valores, normas y códigos de conducta o de ética.

c) Comunicar y difundir la política de manera periódica, a través de medios adecuados, para que sea conocida en todos los niveles de la organización.

d) Evaluar periódicamente la política.

Objetivos y metas del Sistema

Es responsabilidad de la alta dirección:

a) Definir y documentar los objetivos para apoyar el cumplimiento de la política de equidad de género, tomando como referencia los resultados del diagnóstico

organizacional con perspectiva de género, que deberán ser acordes con la planeación estratégica de la organización.

b) Identificar los objetivos del área de recursos humanos para que formen parte del Sistema de Gestión de Equidad de Género.

c) Asegurar que cada objetivo sea específico, realizable, alcanzable, medible y con tiempos definidos.

d) Asegurar que para cada objetivo exista por lo menos una meta relacionada, que cuente con acciones necesarias para su cumplimiento y con responsables específicos para su ejecución.

ANEXO 2

LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (A partir del Art. 21 al 34, 37 y del 72 al 78)

Capítulo Tercero Del Subsistema de Ingreso

Artículo 21.- El aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;

III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y

V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

Artículo 22.- Reclutamiento es el proceso que permite al Sistema atraer aspirantes a ocupar un cargo en la Administración Pública con los perfiles y requisitos necesarios.

Artículo 23.- El reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema.

Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas de este nivel en las dependencias, no se emitirá la convocatoria.

Previo al reclutamiento, la Secretaría organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de aspirantes al concurso anual.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Artículo 24.- El mecanismo de selección para ocupar las plazas que no sean de primer nivel de ingreso será desarrollado por el Comité de conformidad con los procedimientos establecidos en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.

Artículo 25.- Los Comités deberán llevar a cabo el procedimiento de selección para ocupar cargos de nueva creación, mediante convocatorias públicas abiertas.

Artículo 26.- Cuando se trate de cubrir plazas vacantes distintas al primer nivel de ingreso, los

Comités deberán emitir convocatoria pública abierta. Para la selección, además de los requisitos generales y perfiles de los cargos correspondientes, deberán considerarse la trayectoria, experiencia y los resultados de las evaluaciones de los servidores públicos de carrera.

Artículo 27.- Los aspirantes a servidores públicos eventuales únicamente participarán en los procesos de selección relativos a dicha categoría.

En el caso de los servidores públicos provenientes de instituciones u organismos con los que se suscriban convenios no podrán superar en número a los de carrera que se encuentren laborando en esos lugares con motivo de un intercambio.

Artículo 28.- Se entenderá por convocatoria pública y abierta aquella dirigida a servidores públicos en general o para todo interesado que desee ingresar al Sistema, mediante convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y en las modalidades que señale el Reglamento.

Las convocatorias señalarán en forma precisa los puestos sujetos a concurso, el perfil que deberán cubrir los aspirantes, los requisitos y los lineamientos generales que se determinen para los exámenes, así como el lugar y fecha de entrega de la documentación correspondiente, de los exámenes y el fallo relacionado con la selección de los candidatos finalistas.

Artículo 29.- La selección es el procedimiento que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a ingresar al Sistema. Su propósito es el garantizar el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requisitos del cargo y se los más aptos para desempeñarlo.

El procedimiento comprenderá exámenes generales de conocimientos y de habilidades, así como los elementos de valoración que determine el Comité respectivo y que se justifiquen en razón de las necesidades y características que requiere el cargo a concursar. Éstos deberán asegurar la participación en igualdad de oportunidades donde se reconozca el mérito.

Para la determinación de los resultados, los Comités podrán auxiliarse de expertos en la materia.

Artículo 30.- La Secretaría emitirá las guías y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de evaluación que operarán los Comités para las diversas modalidades de selección de servidores públicos de acuerdo con los preceptos de esta Ley y su Reglamento.

Para la calificación definitiva, los Comités aplicarán estos instrumentos, conforme a las reglas de valoración o sistema de puntaje.

En cualquier caso, los comités pugnarán porque prevalezcan los principios rectores a los que hace referencia el artículo 2 de esta Ley.

Artículo 31.- El examen de conocimientos, la experiencia y la aptitud en los cargos inmediatos inferiores de la vacante serán elementos importantes en la valoración para ocupar un cargo público de carrera. No será elemento único de valoración el resultado del examen de conocimientos, excepto cuando los aspirantes no obtengan una calificación mínima aprobatoria.

Artículo 32.- Cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Los candidatos que no cumplan con Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección.

En igualdad de condiciones, tendrán preferencia los servidores públicos de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

Artículo 33.- Los candidatos seleccionados por los Comités se harán acreedores al nombramiento como Servidor Público de Carrera en la categoría que corresponda. En el caso del primer nivel de ingreso, se hará la designación por un año, al término del cual en caso de un desempeño satisfactorio a juicio del Comité, se le otorgará el nombramiento en la categoría de enlace.

Artículo 34.- En casos excepcionales y cuando peligre o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por caso fortuito o de fuerza mayor o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, los titulares de las dependencias o el Oficial Mayor respectivo u homólogo, bajo su responsabilidad, podrán autorizar el nombramiento temporal para ocupar un puesto, una vacante o una plaza de nueva creación, considerado para ser ocupado por cualquier servidor público, sin necesidad de sujetarse al procedimiento de reclutamiento y selección a que se refiere esta Ley. Este personal no creará derechos respecto al ingreso al Sistema.

Una vez emitida la autorización deberá hacerse de conocimiento de la Secretaría en un plazo no mayor de quince días hábiles, informando las razones que justifiquen el ejercicio de esta atribución y la temporalidad de la misma.

Capítulo Cuarto

Del Subsistema de Desarrollo Profesional

Artículo 37.- Los servidores públicos de carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, una vez cumplidos los procedimientos de reclutamiento y selección contenidos en esta Ley.

Para estos efectos, los Comités deberán tomar en cuenta el puntaje otorgado al servidor público en virtud de sus evaluaciones del desempeño, promociones y los resultados de los exámenes de capacitación, certificación u otros estudios que hubiera realizado, así como de los propios exámenes de selección en los términos de los lineamientos que emitan los Comités.

Para participar en los procesos de promoción, los servidores profesionales de carrera deberán cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las pruebas que, para el caso, establezcan los Comités en las convocatorias respectivas.

Sección Tercera

De los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección

Artículo 72.- En cada dependencia se instalará un Comité que será el cuerpo técnico especializado encargado de la implantación, operación y evaluación del Sistema al interior de la misma. Asimismo, será responsable de la planeación, formulación de estrategias y análisis prospectivo, para el mejoramiento de los recursos humanos de las dependencias y la prestación de un mejor servicio público a la sociedad; se podrá asesorar de especialistas de instituciones de educación superior y de empresas y asociaciones civiles especializadas, nacionales e internacionales y de colegios de profesionales.

Artículo 73.- Los Comités son responsables de planear, organizar e impartir la inducción general y la inducción al puesto. Para ello, podrán coordinar la realización de cursos con instituciones de educación media superior, técnica y superior.

Artículo 74.- Los Comités estarán integrados por un funcionario de carrera representante del área de recursos humanos de la dependencia, un representante de la Secretaría y el Oficial Mayor o su equivalente, quien lo presidirá.

El Comité, al desarrollarse los procedimientos de ingreso actuará como Comité de Selección.

En sustitución del Oficial Mayor participará el superior jerárquico inmediato del área en que se haya registrado la necesidad institucional o la vacante, quien tendrá derecho a voto y a oponer su veto razonado a la selección aprobada por los

demás miembros. En estos actos, el representante de la Secretaría deberá certificar el desarrollo de los procedimientos y su resultado final.

Artículo 75.- En cada dependencia, los Comités tendrán las siguientes atribuciones:

I. Emitir reglas generales y dictar actos que definan las modalidades a través de las cuales se implemente el Sistema, conforme a las necesidades y características de la propia institución, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría, la presente Ley y disposiciones que de ella emanen;

II. Aprobar, en coordinación con la Secretaría, los cargos que por excepción sean de libre designación;

III. Elaborar y emitir las convocatorias de los cargos a concurso;

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

IV. Proponer a la Secretaría políticas y programas específicos de ingreso, desarrollo, capacitación, evaluación y separación del personal de su dependencia, acorde con los procesos que establece la presente Ley;

V. Realizar estudios y estrategias de prospectiva en materia de productividad, con el fin de hacer más eficiente la función pública;

VI. Elaborar los programas de capacitación, especialización para el cargo y de desarrollo administrativo, producto de las evaluaciones del desempeño y de acuerdo a la detección de las necesidades de la institución;

VII. Aplicar exámenes y demás procedimientos de selección, así como valorar y determinar las personas que hayan resultado vencedoras en los concursos;

VIII. Elaborar el proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de servidores públicos de su dependencia;

IX. Determinar la procedencia de separación del servidor público en los casos establecidos en la fracción IV del artículo 60 de este ordenamiento y tramitar la autorización ante el

Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y

X. Las demás que se deriven de esta Ley y su Reglamento.

TÍTULO CUARTO

Capítulo Primero

Del Recurso de Revocación

Artículo 76.- En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de esta Ley, el interesado podrá interponer ante la Secretaría, recurso de revocación dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

Artículo 77.- El recurso de revocación se tramitará de conformidad a lo siguiente:

I. El promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;

II. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles la prueba confesional por parte de la autoridad;

III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;

IV. La Secretaría podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, quienes hayan intervenido en el procedimiento de selección;

V. La Secretaría acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubiesen ofrecido, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles, y

VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Secretaría dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de quince días hábiles.

Artículo 78.- El recurso de revocación contenido en el presente Título, versará exclusivamente en la aplicación correcta del procedimiento y no en los criterios de evaluación que se instrumenten.

Los conflictos individuales de carácter laboral no serán materia del presente recurso.

Se aplicará supletoriamente la Ley Federal de Procedimiento Administrativo a las disposiciones del presente Título.

ANEXO 3

REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (Del Art. 13 al 18, 29 al 42 y del 93 al 98)

Capítulo Quinto

De los Comités Técnicos de Profesionalización

Artículo 13.- El Comité Técnico de Profesionalización es el cuerpo colegiado a través del cual cada dependencia establece las particularidades que debe tener el Servicio Profesional de Carrera en su ámbito de competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

A solicitud del Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, la Secretaría aprobará la constitución o desaparición de los Comités Técnicos de Profesionalización de los órganos administrativos desconcentrados, previo análisis de la justificación que al efecto se presente.

Dichos Comités tendrán las mismas facultades que la Ley y este Reglamento establecen para el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia y estarán representados por el Presidente de este último, en el Consejo Consultivo.

Artículo 14.- Los Comités Técnicos de Profesionalización estarán integrados por:

- I. El Oficial Mayor de la dependencia o su equivalente, quien lo presidirá;
- II. El titular de la DGRH, o bien, por el servidor público de carrera del área de recursos humanos que designe el titular de la dependencia cuando en la misma no se cuente con aquél o se encuentre vacante el puesto. Dicho servidor público fungirá como secretario técnico, y
- III. Un representante de la Secretaría, que será el titular del Órgano Interno de Control en la dependencia, salvo que la propia Secretaría designe a otro servidor público.

Los miembros del Comité Técnico de Profesionalización podrán ser representados por algún servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior, en el entendido que no podrán hacerse representar en más de dos ocasiones consecutivas.

Artículo 15.- Los Comités Técnicos de Profesionalización tendrán, además de las que señala la Ley, las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las disposiciones que regulen su funcionamiento, así como las del Comité Técnico de Selección;
- II. Definir su calendario de reuniones;
- III. Solicitar a la Secretaría la constitución o desaparición de Comités Técnicos de Profesionalización en los órganos administrativos desconcentrados;
- IV. Determinar, dentro del plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales de aquél en que se encuentre vacante un puesto del Sistema o se cree uno nuevo, el momento en que deberá iniciarse el procedimiento para cubrirlo;
- V. Invitar a sus sesiones al titular de la dependencia, así como a especialistas de instituciones de educación superior, de empresas, de asociaciones civiles especializadas nacionales o internacionales, de colegios de profesionales o a otros servidores públicos. Estos invitados sólo tendrán derecho a voz, y
- VI. Las demás que señale este Reglamento y las disposiciones aplicables al Sistema.

Artículo 16.- Para la validez de las sesiones del Comité Técnico de Profesionalización se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros o representantes. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Capítulo Sexto

De los Comités Técnicos de Selección

Artículo 17.- Los Comités Técnicos de Selección son los cuerpos colegiados que se integran en cada dependencia, así como en los órganos administrativos desconcentrados de la misma, para llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección para el ingreso y promoción en el Sistema.

Los Comités Técnicos de Selección se integrarán por:

- I. El superior jerárquico inmediato del puesto vacante, quien lo presidirá;
- II. Un representante de la Secretaría, que será el titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno del Órgano Interno de Control en la dependencia o, en su caso, en el órgano administrativo desconcentrado de que se trate, salvo que la misma Secretaría designe a otro servidor público.

A falta de dicho titular, fungirá como representante de la Secretaría, el titular del Área de Auditoría o del Área de Auditoría Interna, según corresponda, y

- III. El titular de la DGRH o por el servidor público del área de recursos humanos de la dependencia o del órgano administrativo desconcentrado que designe el Comité Técnico de Profesionalización, quien fungirá como Secretario Técnico.

El Comité Técnico de Selección sesionará con la totalidad de sus miembros o sus representantes y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos. Los miembros a que se refieren las fracciones II y III de este artículo sólo podrán ser representados por un servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior y no podrán hacerse representar en más de dos ocasiones consecutivas.

Cuando la vacante corresponda al Órgano Interno de Control, la Secretaría designará al representante que integrará el Comité Técnico de Selección.

Cuando la vacante corresponda a la DGRH, incluido el puesto de su titular, el Comité Técnico de Selección se integrará con un servidor público de carrera de distinta unidad administrativa a la DGRH, designado para tal efecto por el titular de la dependencia o, cuando la vacante en la DGRH corresponda a un órgano administrativo desconcentrado, por el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia.

Artículo 18.- Los Comités Técnicos de Selección tendrán, en adición a las que señala la Ley, las siguientes atribuciones:

- I. Instruir la integración del expediente del concurso de que se trate;
- II. Resolver dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, los procedimientos de selección en que intervenga, y
- III. Las demás que señale este Reglamento y las disposiciones aplicables al Sistema.

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

Durante los procedimientos respectivos, el Secretario Técnico será responsable de informar oportunamente a los demás miembros del Comité de los avances del concurso, para efectos de lo previsto en la fracción II de este artículo.

Capítulo Décimo Del Subsistema de Ingreso

Artículo 29.- Los procesos del Subsistema de Ingreso tienen como propósito atraer a los mejores candidatos para ocupar los puestos del Sistema, sustentado en el acceso por méritos y en la igualdad de oportunidades, con imparcialidad y a través de evaluaciones objetivas y transparentes.

Ningún puesto del Sistema podrá ocuparse sin que esté previamente registrado en el Catálogo.

Artículo 30.- Para la ocupación de puestos de primer nivel de ingreso, la Secretaría se coordinará con las dependencias para llevar a cabo convocatorias anuales en las que se integrarán las vacantes que los Comités Técnicos de Profesionalización determinen sujeta a concurso.

Artículo 31.- El reclutamiento de aspirantes a ocupar los puestos del Sistema se llevará a cabo por conducto de las DGRH. Éstas deberán implementar los mecanismos necesarios para promover la más amplia participación y atraer al mayor número de participantes en las convocatorias, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 32.- Los Comités Técnicos de Selección emitirán convocatorias de acuerdo con las siguientes modalidades:

- I. Dirigidas a servidores públicos en general;
- II. Dirigidas a todo interesado que desee ingresar al Sistema, o
- III. Dirigidas a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto que corresponda a la vacante en la dependencia tomando en cuenta lo siguiente:

En los casos en que el Comité Técnico de Selección tenga conocimiento de que en la reserva de aspirantes de la dependencia existen personas que podrían ocupar un puesto vacante, podrá optar por esta modalidad para evitar costos, pérdidas o la deficiencia en la prestación del servicio, cuando se presente cualquiera de los supuestos siguientes:

- a) Que un servidor público hubiere resultado ganador de un concurso y, por cualquier causa, se separa del puesto dentro de los doce meses siguientes a su nombramiento;

- b) En los casos en que se acredite que el puesto vacante es de alta rotación;
- c) Que como resultado de un concurso, se hubiere generado una vacante del rango inmediato inferior en la misma área, o existan otras de igual rama de cargo o puesto, susceptible de ocuparse con los finalistas de ese concurso, o
- d) Que por la naturaleza o características del puesto así lo determine el Comité.

En estos supuestos el proceso de selección consistirá en desahogar de manera directa la etapa de entrevista y, en su caso, determinar sobre la designación del candidato ganador.

Cuando la convocatoria esté dirigida a servidores públicos o a la reserva de aspirantes y el concurso se declare desierto, se deberá emitir nueva convocatoria dirigida a todo interesado.

Artículo 33.- Los servidores públicos de carrera eventuales a que se refiere el inciso a) fracción I del artículo 5 de este Reglamento, al término de su designación, podrán obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares sólo si obtienen al menos un resultado satisfactorio en la evaluación de su desempeño.

Artículo 34.- El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular;
- II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;
- III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación.

El Comité Técnico de Profesionalización establecerá las reglas de valoración y el sistema de puntuación general aplicables en el proceso de selección, en congruencia con los lineamientos emitidos por la Secretaría.

El Comité Técnico de Selección, con sujeción a lo previsto en el párrafo anterior, determinará los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades aplicables a cada puesto, los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, así como los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, respectivamente.

La DGRH será la responsable de aplicar los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, así como de evaluar la experiencia y el mérito de candidatos, por lo que adoptará las medidas que garanticen la confidencialidad de los exámenes e instrumentos de evaluación respectivos.

Artículo 35.- Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Artículo 36.- Las DGRH elaborarán el listado de los aspirantes, en orden de prelación, en función de los resultados obtenidos en las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 de este Reglamento.

La prelación de los aspirantes será determinada en función de las reglas de valoración y el sistema de puntuación general establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.

La DGRH, previamente a la celebración de las entrevistas, llevará a cabo la revisión y evaluación de los documentos que presenten los finalistas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva.

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.

En la etapa de determinación, el Comité elegirá de entre los finalistas al ganador, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en los artículos 37, 38 y 40 de este Reglamento.

En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda, a los demás candidatos que hubieren aprobado las etapas a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 34 de este Reglamento.

En la etapa de determinación el Comité Técnico de Selección considerará que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia los servidores públicos de la misma dependencia y, entre éstos, aquéllos cuyos puestos se encuentren en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración.

Los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de

nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia.

La ocupación de puestos vacantes por candidatos que integran la reserva será previa determinación del Comité Técnico de Selección dentro del año posterior a la publicación de resultados del concurso en que hubieran participado.

Artículo 37.- El superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al finalista seleccionado por los demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente.

Artículo 38.- En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los restantes finalistas.

Artículo 39.- La resolución del Comité Técnico de Selección en la que se designe al ganador del concurso, deberá señalar los resultados obtenidos por los finalistas en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la determinación.

Artículo 40.- Un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley.

La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III de este artículo, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.

El resultado del concurso deberá darse a conocer mediante su publicación en los medios electrónicos establecidos por la dependencia.

Artículo 41.- La dependencia expedirá el nombramiento de quién haya sido seleccionado para ocupar el puesto, a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que el servidor público de carrera haya tomado posesión del puesto.

Artículo 42.- En caso de que, durante el desarrollo del proceso de selección, alguno de los integrantes del Comité Técnico de Selección advierta posibles irregularidades, las comunicará a los demás miembros para el efecto de que se aclaren o subsanen; en caso contrario, el Comité suspenderá el proceso respectivo hasta en tanto la Secretaría determine las medidas que procedan.

El representante de la Secretaría en el Comité Técnico de Selección, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se seleccionó al ganador o se declaró desierto el concurso, certificará con base en las constancias que integran el expediente respectivo, si el proceso de selección se llevó a cabo conforme a los procedimientos y plazos previstos en la Ley, en este Reglamento y en las demás

disposiciones aplicables, así como de acuerdo con las bases de la convocatoria respectiva.

En caso de que en el desarrollo del proceso de selección se presente alguna inconformidad o se interponga el recurso de revocación previsto en la Ley, la certificación a que se refiere el párrafo anterior se realizará una vez que se emita la resolución correspondiente.

De detectar posibles irregularidades en el proceso, las comunicará al Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, para el efecto de que se proceda en términos de las disposiciones aplicables.

Capítulo Décimo Séptimo De las Inconformidades

Artículo 93.- La inconformidad es la instancia que establece la Ley para revisar que los actos relacionados con la operación del Sistema se apeguen a las disposiciones previstas en la misma y en los demás ordenamientos aplicables, a efecto de que los mismos se corrijan o se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

Artículo 94.- Cualquier persona podrá presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia que corresponda, en contra de los actos u omisiones de los Comités de Profesionalización y de Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema.

Artículo 95.- La inconformidad que se formule deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos.

Los conflictos individuales de carácter laboral, no son materia de inconformidad.

La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la Ley, en este Reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, si los Comités, órganos o autoridades responsables hubieren sido omisos.

Artículo 96.- El titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su presentación, determinará si procede o no dar trámite a la inconformidad, dictando el acuerdo respectivo. De dictarse acuerdo de procedencia se requerirá al órgano o autoridad en contra de cuyos actos u omisiones se hubiere formulado la

inconformidad, para que en un plazo no mayor a siete días hábiles, contado a partir de su notificación, rinda informe circunstanciado sobre la inconformidad presentada, acompañado de los elementos de justificación respectivos.

Durante la sustanciación de la inconformidad, el titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia podrá allegarse de los elementos relacionados con el acto sujeto a revisión que estime necesarios, así como recomendar acciones inmediatas al órgano o autoridad de que se trate para preservar la observancia de los principios rectores que rigen la operación del Sistema.

Una vez recibidos los informes solicitados, el titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, dentro del plazo máximo de siete días hábiles, determinará lo conducente, comunicando al órgano o autoridad en contra de cuyos actos u omisiones se hubiere formulado la inconformidad, las medidas que estime necesarias para la adecuada operación del Sistema. Dichas medidas se comunicarán al Comité Técnico de Profesionalización, para su seguimiento y a la Secretaría, para efectos de evaluación a la operación del Sistema.

La determinación a que se refiere el párrafo anterior, se notificará al inconforme dentro de los diez días hábiles siguientes. Dichas determinaciones no tendrán efectos vinculatorios para los inconformes.

En aquellos casos en que con motivo de las inconformidades presentadas y la sustanciación de las mismas, se advierta incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos, el titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Dependencia procederá, en términos de las disposiciones aplicables a efecto de que se inicie el procedimiento disciplinario previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Capítulo Décimo Octavo **Del Recurso de Revocación**

Artículo 97.- La interposición del recurso de revocación no suspenderá los efectos de la resolución que recaiga en el proceso de selección. En caso de que se determine la revocación de la resolución, el servidor público de carrera continuará en el puesto hasta en tanto se resuelva en definitiva sobre el concurso de que se trate.

La Secretaría establecerá los medios que permitan a su representante en los Comités Técnicos de Selección, mantenerse oportunamente informado sobre los recursos de revocación que se interpongan, para efectos de la certificación que debe realizar al desarrollo de los procesos de selección, en términos del artículo 74 de la Ley.

Artículo 98.- Durante la sustanciación del recurso de revocación, la Secretaría llevará a cabo los actos siguientes:

- I. Allegarse de los elementos que tengan relación con el acto impugnado;
- II. Emitir los acuerdos de admisión y desahogo de pruebas y, en general, cualquier otro que se requiera en la substanciación del recurso;
- III. Requerir al promovente el cumplimiento de algún requisito establecido en la Ley y en otros ordenamientos legales aplicables, en los casos en que se hayan omitido: la presentación del documento mediante el cual acredite su personalidad; señalar domicilio en el Distrito Federal o el medio de comunicación electrónica, para oír y recibir notificaciones;
- IV. Dar vista a los terceros interesados con el recurso interpuesto, para que dentro del plazo de cinco días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezcan pruebas;
- V. Solicitar al Comité Técnico de Selección que, dentro del plazo de cinco días hábiles, proporcione un informe que dé cuenta de la resolución emitida en el proceso de selección, acompañado de las constancias respectivas y del expediente original del concurso, y
- VI. Vencidos los plazos de desahogo de vista y de las pruebas que al efecto se acordaron, se dictará la resolución que en derecho proceda dentro del plazo de quince días hábiles.

Las resoluciones que recaigan a los recursos de revocación, se notificarán a los interesados en un plazo máximo de cinco días hábiles.

ANEXO 4

**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.
(Del Art. 170 al 248)**

**CAPITULO III
Subsistema de Ingreso
Sección I
Generalidades**

170. El CTP, conforme a las necesidades, características y particularidades de la dependencia, podrá establecer que en el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso se consideren, entre otros aspectos, los siguientes:

I. Los casos en que el CTS podrá sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica, a cuyo efecto se establecerá la forma en que se documentarán los acuerdos y, en su caso, los recesos correspondientes;

II. Las circunstancias en que se podrá contar con la asesoría y, en su caso, con el apoyo de especialistas en los procesos de reclutamiento y de selección.

Dichos especialistas podrán ser profesionistas independientes o integrantes de instituciones de educación superior, de empresas, de asociaciones civiles especializadas, nacionales o internacionales, de colegios de profesionistas, e incluso, servidores públicos en la Administración Pública Federal.

Al efecto, señalarán los requisitos que deberán cumplir para participar en reclutamiento y en selección;

III. Medios accesibles para identificar las vacantes en la dependencia;

IV. El mínimo de integrantes en la reserva de aspirantes, para que se emita la convocatoria respectiva;

V. Los medios para emitir y difundir los criterios de evaluación, las reglas de valoración y el sistema de puntuación general;

VI. Las ramas de cargo o puesto de la dependencia, que le permitan garantizar en igualdad de oportunidades el acceso a la función pública con base en el mérito, la planeación de recursos humanos y el desarrollo profesional de sus servidores públicos, a efecto de propiciar una mejor gestión de los procedimientos de reclutamiento y de selección, y

VII. Las políticas, programas específicos y estrategias en materia de ingreso acordes con lo establecido en la Ley, el Reglamento y este Título.

Con excepción de los aspectos señalados en las fracciones VI y VII de este numeral, las demás no requerirán de autorización o registro alguno ante la Secretaría, sin embargo, conforme a las disposiciones que rigen al Sistema y a las demás disposiciones que resulten aplicables, serán objeto de revisión para en su caso, el establecimiento de medidas que resulten necesarias a efecto de prevenir deficiencias, propiciar la adecuación o corrección del propio Sistema.

171. La DGRH deberá informar a la Unidad de cada vacante a través del Registro, dentro del plazo establecido en el numeral 77 de este ordenamiento.

172. El Secretario Técnico del CTS se asegurará de que todo acuerdo o resolución, conste en acta firmada por la totalidad de sus integrantes y será responsable de su incorporación al expediente del concurso.

173. El Secretario Técnico del CTS deberá verificar previo a la emisión de la convocatoria, que los requisitos para ocupar un puesto del Sistema sean congruentes con su descripción, perfil y valuación registrados en el Catálogo.

174. Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto en el mismo deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria.

Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

175. Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.

Sección II

Herramientas de evaluación

176. La Unidad determinará la metodología para el desarrollo de las herramientas de evaluación y ésta se encontrará disponible en TrabajaEn.

En la elaboración y aplicación de las herramientas de evaluación, las dependencias deberán adoptar prácticas que garanticen su confidencialidad y la

identificación de las personas que tengan acceso a ellas, a fin de que no sean utilizadas de manera indebida.

177. El CTP será responsable de establecer criterios y procedimientos para el uso adecuado de las herramientas de evaluación.

Todo servidor público deberá excusarse de participar en la elaboración o determinación de las herramientas de evaluación cuando esté interesado en participar en el concurso correspondiente. La excusa deberá dirigirse al Titular de la DGRH y, tratándose de puestos adscritos a esta área, al Presidente del CTP. En caso de no hacerlo, será descartado del concurso respectivo.

De presentarse el supuesto, en que un servidor público que participó en la elaboración o determinación de las herramientas de evaluación, con posterioridad a la aplicación de éstas, se interese en participar en un concurso en que alguna de esas herramientas se continúe aplicando, deberá hacerlo del conocimiento del CTP y del CTS, para que éstos verifiquen si procederá aplicarla en sus términos o bien determinará la forma en que será evaluado ese participante, a fin de preservar la equidad en el concurso y la observancia de los principios rectores en el desarrollo del mismo.

178. Los elementos que se deberán considerar en la elaboración y aplicación de exámenes de conocimientos, serán los siguientes:

I. Consistencia entre el contenido del examen y los conocimientos que los candidatos deberán poseer para el desempeño de las funciones propias del puesto, así como con el temario y la bibliografía;

II. Reactivos a partir de preguntas tema, preguntas disparo, mixtas, entre otros, procurando que los reactivos sean suficientes para integrar distintos exámenes cuando así resulte necesario;

III. Opciones de respuesta, que podrán ser abiertas, cerradas, de opción múltiple, correlación, entre otras;

IV. Confiabilidad y seguridad en la aplicación, con el propósito de medir efectivamente lo que se pretende evaluar y otorgar certidumbre y transparencia;

V. Validez con respecto al contenido y semántica;

VI. Reserva, a fin de garantizar su aplicación a los candidatos con sujeción a los principios rectores del Sistema, y

VII. Criterios de evaluación, que deberán ser objetivos y claros para cualquier tipo de reactivo que se aplique, precisando cuando resulte necesario, los aspectos correspondientes que permitan reducir la subjetividad en la calificación de las respuestas de los candidatos a preguntas abiertas o definiciones contenidas en los exámenes.

179. Los elementos mínimos que se deberán considerar para integrar los temarios para los exámenes de conocimientos, serán:

I. Contenidos y temas sobre los que versará el examen, y

II. Aspectos específicos relacionados con los contenidos y temas, tales como tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o la descripción concreta de los mismos, entre otros.

Los elementos anteriores estarán referidos a la bibliografía que los candidatos podrán consultar para preparar el examen respectivo.

180. La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el CTS, ya sea en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales o en los centros de aplicación, procurando que sea en un lugar lo más cercano posible a la adscripción de la plaza vacante.

La dependencia deberá asegurar que el lugar en que se apliquen las herramientas de evaluación, así como los medios que, en su caso, se pongan a disposición de los candidatos se encuentre en condiciones de uso aceptable que permitan su adecuada aplicación.

En caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

No deberán aplicarse herramientas de evaluación en espacios distintos a los señalados en este numeral.

181. Los centros de evaluación observarán los siguientes criterios de operación y control:

I. Que las instalaciones sean de uso institucional, en caso de que por cuestiones de infraestructura se requiera contratar centros de evaluación, será responsabilidad del aplicador verificar que los equipos se utilicen adecuadamente para la aplicación de las evaluaciones;

II. Por ningún motivo se podrá establecer como centro de evaluación, el espacio físico que el sustentante tiene asignado dentro de la dependencia para el desarrollo de sus funciones, y

III. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.

182. Las dependencias que utilicen el mecanismo de simulación denominado Assessment Center, el cual consiste en la técnica de observación y recopilación de evidencias de comportamiento mediante simulaciones o situaciones equiparables a las que pueden presentarse en el desempeño de un puesto y que permite evaluar las capacidades profesionales de un servidor público o de un aspirante, deberán considerar lo siguiente:

- I. Que la aplicación y evaluación de los diversos ejercicios que comprendan la evaluación se lleve a cabo en apego a las descripciones de las capacidades profesionales establecidas para el Sistema, no obstante que se sugiere contar con un reporte con los principales aspectos de otras habilidades observadas;
 - II. El proveedor cuente con personal debidamente capacitado y con experiencia mínima de tres años en la aplicación y evaluación mediante la técnica de observación denominada Assessment Center;
 - III. Se aplique un mínimo de dos ejercicios por capacidad evaluada, los cuales deberán permitir al menos la observación de las capacidades aplicables al Sistema;
 - IV. Se cuente con al menos un observador/evaluador y un moderador, y el resultado final se obtenga por contraste entre las apreciaciones de ambos;
 - V. La aplicación de la evaluación se realice garantizando la confidencialidad de la información por parte de los servidores públicos o personas que apliquen las evaluaciones;
 - VI. Se genere una bitácora que deberá contener los datos del personal responsable de la aplicación, los datos de los evaluados, incluyendo firma autógrafa de los mismos, incidencias durante la aplicación y horario de inicio y fin de la aplicación, y
 - VII. El resultado de cada aplicación se registre en RH net y se difunda a través de TrabajaEn dentro de los 5 días hábiles posteriores a la misma.
- Los resultados deberán ser expresados en reportes específicos en los que se representará el grado de cumplimiento por parte de los aspirantes, respecto de los comportamientos esperados en términos de la evaluación. Dicho nivel de cumplimiento se reportará con el propósito de que el contenido del informe constituya un referente sobre las capacidades profesionales observadas en los aspirantes.

Sección III

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

183. El CTP establecerá de acuerdo con las necesidades y características de la dependencia, las reglas de valoración general aplicables a los procesos de selección que permitan determinar la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.

Asimismo, dicho Comité definirá el sistema de puntuación general que permita, de acuerdo a los rangos de puestos y modalidades de las convocatorias, asignar puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa.

184. Las reglas de valoración general deberán considerar:

- I. La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos y de evaluaciones de habilidades;
 - II. Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales;
 - III. Si las evaluaciones de habilidades serán motivo de descarte, en cuyo caso la calificación mínima aprobatoria será igual a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Los resultados de las evaluaciones invariablemente serán considerados en la misma escala para el sistema de puntuación general;
 - IV. En su caso, el número de especialistas para el proceso de selección que podrán auxiliar al CTS, desarrollando la etapa de entrevistas;
 - V. El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos;
 - VI. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento;
 - VII. El puntaje mínimo de calificación, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales;
 - VIII. Los aspectos que, en su caso, deberá observar el CTS al determinar las reglas específicas de valoración, y
 - IX. Otros criterios de valoración que el CTP estime pertinente establecer conforme a las particularidades de la dependencia, previa aprobación de la Unidad.
- 185.** El sistema de puntuación general señalará la cantidad mínima y máxima o, en su caso, la cantidad determinada de puntos que el CTS podrá asignar para cada una de las etapas identificadas en la tabla siguiente:

Etapas	Sub etapa	Puntos	Resultado por Etapa
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	C	C + H
	Evaluaciones de Habilidades	M	

III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	X	X + M
	Valoración del mérito	M	
IV Entrevistas	-	E	E

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.

La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Dicha etapa se desarrollará a través de TrabajaEn, confrontándose la información capturada en ésta por el interesado versus el perfil del puesto y demás requisitos que para ocupar el puesto fueron establecidos en la convocatoria, de existir compatibilidad se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad se rechazará la inscripción al concurso.

La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento puntaje alguno.

186. Para integrar los máximos y mínimos o, en su caso, el estándar del sistema de puntuación general, conforme al numeral anterior, se deberá considerar lo siguiente:

I. El puntaje de la etapa II, no deberá ser inferior a 20 puntos, atendiendo a lo siguiente:

a) El puntaje de la sub etapa exámenes de conocimientos, no deberá ser mayor de 30 ni inferior a 10 puntos y,

b) El puntaje de la sub etapa evaluaciones de habilidades, no deberá ser mayor de 30 ni inferior a 10 puntos;

II. El puntaje de la etapa III, se integrará a partir de los puntajes de cada subetapa como a continuación se indica:

- a) El puntaje de la sub etapa evaluación de experiencia, no deberá ser mayor de 30 ni inferior a 10 puntos y,
 - b) El puntaje de la sub etapa valoración del mérito, no deberá ser mayor de 40 ni inferior a 10 puntos y,
 - III. El puntaje de la etapa IV, no deberá ser mayor de 30 ni inferior a 10 puntos.
- 187.** Las reglas de valoración y el sistema de puntuación general determinados por el CTP se difundirán en TrabajaEn.

Sección IV

Reglas Específicas de Valoración

- 188.** Cuando el CTS requiera determinar reglas específicas de valoración, observará lo siguiente:
- I. El sistema de puntuación específico, sujeto al sistema de puntuación general, como criterio para la determinación;
 - II. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, siempre y cuando no sea inferior a la establecida por el CTP;
 - III. Cuando se tenga previsto aplicar más de un examen de conocimientos, si éstos tendrán el mismo valor o tendrán un valor ponderado;
 - IV. Si las diferentes evaluaciones de habilidades tendrán el mismo valor o tendrán un valor ponderado;
 - V. En su caso, méritos particulares a ser considerados, de acuerdo con el mecanismo de valoración del mérito y,
 - VI. Los criterios para la evaluación de entrevistas, conforme a lo dispuesto en el numeral 230 de este ordenamiento.
- 189.** Los servidores públicos y, en general, cualquier persona que en virtud de lo previsto en la Ley, el Reglamento y este Título tengan acceso a los datos personales e identidad de los participantes, deben abstenerse de divulgarlos y sólo podrán utilizarlos para los efectos propios del concurso respectivo, en caso contrario, serán responsables en términos de lo previsto en las disposiciones legales aplicables.

Sección V

Reclutamiento

- 190.** El CTP establecerá los procedimientos que permitan promover la más amplia participación y atraer al mayor número de participantes a los concursos de ingreso al Sistema.

191. El CTP, a través de la DGRH, conforme a la disponibilidad presupuestaria de la dependencia, implementará mecanismos de reclutamiento para publicitar sus vacantes y registrar posibles aspirantes a ocuparlas.

Se consideran mecanismos de reclutamiento, entre otros, convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema, los programas de servicio social, ferias de empleo, carteras curriculares, bolsas de empleo e inserciones en medios masivos de comunicación y de difusión, tales como televisión, radio, prensa e Internet.

192. Cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

193. Las condiciones de uso y restricciones de registro en TrabajaEn están referidas a los procedimientos de incorporación, modificación y vigencia de la información curricular; los supuestos en que procede la cancelación de folios o del registro del usuario y las implicaciones que ello conlleva; la configuración, reglas de navegabilidad y otras características tecnológicas; derechos de autor; preguntas frecuentes, así como la forma de conservar en medio electrónico o impreso copia de las mismas.

194. Una vez que el CTP determine la fecha de inicio del procedimiento para la ocupación de un puesto vacante o de nueva creación, el Secretario Técnico comunicará al CTS que corresponda el acuerdo respectivo, para que se instruya el proceso de reclutamiento conforme a la modalidad de la convocatoria que al efecto se determine e inicie el proceso de selección.

Al determinar la fecha de inicio del procedimiento para la ocupación de un puesto vacante o de nueva creación, el CTP deberá verificar si existe alguna situación especial que impida ocupar el puesto a través de concurso o de algún otro procedimiento previsto en la Ley, su Reglamento y este Título.

Sección VI Convocatorias

195. El CTS determinará la modalidad de la convocatoria a la que se sujetará el concurso de que se trate, de conformidad con lo previsto en la Ley, su Reglamento y este Título.

Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Como excepción a lo anterior, en los casos en que por cualquier motivo se vean interrumpidos los términos y plazos previstos en la misma o cuando la Unidad determine suspender el servicio de RH

net y de TrabajaEn, se reprogramarán las fechas en que continuarán los plazos o términos previstos en la convocatoria y se comunicarán por el CTS a través de los medios de comunicación señalados en éstas, a los aspirantes en estricta observancia de los principios rectores del Sistema

Cualquiera de las situaciones anteriores que se llegaran a presentar en el desarrollo de un concurso, serán documentadas por el CTS e integradas al expediente respectivo.

196. La DGRH concentrará las convocatorias aprobadas por el CTS y gestionará su difusión en la página electrónica en Internet de la dependencia y en TrabajaEn, y su publicación en el Diario Oficial de la Federación, preferentemente los miércoles, a través de los medios de comunicación electrónica que, en su caso, determine la Secretaría de Gobernación.

Por acuerdo del CTS, la DGRH podrá integrar una sola convocatoria en la que se incluyan todos los puestos que se sujetarán a concurso, considerando que correspondan preferentemente a una sola modalidad de convocatoria.

197. Las convocatorias incluirán para cada puesto sujeto a concurso, al menos, lo siguiente:

I. Puesto sujeto a concurso:

- a) Modalidad de la convocatoria;
- b) Datos de identificación del puesto: código; denominación; adscripción; ciudad; grupo, grado y nivel; remuneración, y funciones;
- c) Periodo de registro al concurso y,
- d) Lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y sub etapa, así como los supuestos en que se podrá modificar la fecha programada;

II. Perfil que deberán cubrir los aspirantes:

- a) Requisitos de acuerdo al artículo 21 de la Ley,
- b) Escolaridad y experiencia y,
- c) Otros requisitos determinados por el CTP;

III. Los requisitos y los lineamientos generales que se determinen para los exámenes:

- a) Reglas de valoración y el sistema de puntuación general aplicables en el proceso de Selección y,
- b) Reglas específicas de valoración;

IV. Lugar y fecha de entrega de la documentación correspondiente;

V. Exámenes:

- a) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, y
- b) Supuestos y plazo en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones;

VI. Establecer el número de candidatos a entrevistar, considerando un máximo acorde con la regla general establecida por el CTP, y con la finalidad de hacer

posible la aplicación de la regla general que se prevea por dicho Comité si no se cuenta con al menos un finalista;

VII. Fallo;

VIII. Domicilio y horario de las autoridades ante las cuales se podrá presentar la inconformidad o el Recurso de Revocación, previstos en los artículos 69, fracción X, 76 de la Ley, y 95 del Reglamento, respectivamente, y

IX. Medios de comunicación que la dependencia utilizará para efectos de atender dudas o preguntas de los candidatos.

Las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente. La versión que se publique en el Diario Oficial de la Federación deberá contener al menos los elementos señalados en el artículo 28 de la Ley, así como la dirección electrónica en que se podrán consultar las bases generales del concurso.

Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección.

198. Cuando la convocatoria esté dirigida a servidores públicos en general, se deberán considerar a quienes acrediten ese carácter en la fecha de su registro como aspirantes a la vacante de que se trate en TrabajaEn.

199. La convocatoria dirigida a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto en la dependencia, en términos de los artículos 32, fracción III y 36 del Reglamento, considerará necesariamente el registro de aspirantes, previo a la entrevista en el procedimiento de selección.

La forma de realizar el concurso se establecerá en las bases de la convocatoria y se sujetará en lo conducente a lo previsto en esta Sección y en su desarrollo lo señalado en la Sección VIII de este Capítulo.

200. Las bases de la convocatoria, deberán considerar la atención, entre otros, de dudas o preguntas sobre el concurso, reactivación de folios y de casos no previstos, la forma y plazo en que los resolverá el CTS, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.

201. Con la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, dará inicio el procedimiento para cubrir un puesto vacante o de nueva creación a través de concurso público y abierto, así como el plazo de 90 días naturales para resolverlo.

Al efecto, las dependencias deberán observar lo previsto en la Sección V del Capítulo IV de este Título con relación a la emisión de la convocatoria que deba emitirse en los casos en que se ocupen puestos al amparo de los artículos 34 de la Ley, 52 y 92 del Reglamento.

Sección VII

Concursos de Primer Nivel de Ingreso

202. Para llevar a cabo el concurso anual de puestos del primer nivel de ingreso al Sistema, se observará lo siguiente:

- I. Las dependencias consolidarán y enviarán a la Unidad la información de los puestos del rango de enlace que, conforme a sus necesidades, el CTP determine sujetar al concurso anual que coordine la Secretaría, a través de la Unidad;
- II. La información consolidada que remitan las dependencias, a través del Secretario Técnico del CTP, deberá incluir código de puesto, denominación y la información adicional que la Unidad considere pertinente;
- III. La Unidad, con base en la información que reciba y la que se encuentre en el Catálogo, determinará los eventos de inducción que habrán de efectuarse de conformidad con la Ley, su Reglamento y este Título;
- IV. Las convocatorias del concurso anual deberán incluir los elementos que al efecto determine la Unidad, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y se difundirán en la página electrónica en Internet de cada dependencia, así como en TrabajaEn;
- V. El proceso de selección de los aspirantes a ocupar vacantes a través del concurso anual se desarrollará de conformidad con lo previsto en la Ley, su Reglamento, y este Título, en lo que resulten aplicables, y
- VI. Las vacantes de primer nivel de ingreso que no se ocupen a través del concurso anual, podrán ser ocupadas mediante convocatorias públicas y abiertas emitidas por el CTS como si se trataran de puestos distintos al del primer nivel de ingreso.

203. Los eventos de inducción tienen como propósito promover el acercamiento de aspirantes al concurso anual y consistirán en comunicar y explicar de manera general y accesible a los aspirantes, aspectos relacionados con:

- I. El procedimiento a seguir antes y durante el desarrollo del concurso;
- II. Los requisitos de ingreso al Sistema;
- III. La Administración Pública Federal y el Servicio Profesional de Carrera en general;
- IV. El desarrollo profesional de los servidores públicos de carrera en los diversos ámbitos del servicio público, y
- V. Los derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera.

204. La Secretaría por conducto de la Unidad, organizará los eventos de inducción considerando la información de las vacantes de primer nivel de ingreso remitida por las dependencias.

205. El CTP determinará si para la ocupación de puestos del primer nivel de ingreso de la dependencia será requisito indispensable contar con experiencia, observando al efecto lo previsto en la Ley, su Reglamento y este Título.

206. El nombramiento que se expida con base en estas disposiciones será como servidor público de carrera eventual y estará condicionado a la evaluación que se realice de su desempeño antes de que se cumpla el aniversario de su ingreso al Sistema.

Sección VIII Procedimiento de Selección

207. El procedimiento de selección se desahogará conforme a las etapas que el artículo 34 del Reglamento prevé y atendiendo a lo establecido en las reglas de valoración y en el sistema de puntuación general determinados por el CTP, así como en las reglas específicas de valoración que, en su caso, hubiere determinado el CTS.

208. Al término de cada etapa la DGRH difundirá en TrabajaEn y, en su caso, en los medios electrónicos establecidos en la convocatoria, los resultados obtenidos por los participantes, distinguiendo a quienes continúan en el concurso para el efecto de convocarlos, a través de esos medios, a participar en el o en los eventos que correspondan a la etapa subsecuente, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

209. El proceso de selección concluirá en la fecha en que el CTS determine al ganador del concurso o declare éste desierto. La determinación y las calificaciones correspondientes se registrarán en RHnet y se difundirán en TrabajaEn, dentro de los 3 días hábiles siguientes.

Registro de Aspirantes al Concurso

210. Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.

211. El plazo de registro de aspirantes a ocupar un puesto del Sistema no deberá ser menor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

212. Concluido el plazo de registro, la DGRH deberá difundir, a través de TrabajaEn, un listado del total de candidatos registrados en cada concurso, identificándolos con el folio de participación correspondiente.

Etapas I. Revisión Curricular

213. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

214. Corresponderá al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios.

El CTS establecerá en las bases de la convocatoria el procedimiento a seguir y los plazos en que se solicitará la reactivación de los folios y los supuestos en que ésta procederá.

Los acuerdos que en materia de reactivación de folios emita el CTS deberán obrar en actas en las que consten los motivos y demás documentación que justifique o no dicha reactivación.

La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RH net.

215. La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro.

Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades

216. Las reglas de valoración general que determine el CTP deberán establecer si para acreditar la calificación mínima aprobatoria en esta etapa, serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los exámenes de conocimientos y en las evaluaciones de habilidades, o bien, si únicamente se tomará en cuenta la calificación de los exámenes de conocimientos.

En caso de que la convocatoria establezca dos o más evaluaciones de habilidades y éstas sean motivo de descarte, será indispensable obtener al menos la calificación mínima aprobatoria en cada una para la aprobación de la etapa II del proceso de selección.

La calificación mínima aprobatoria de cada evaluación de habilidades será 70 y la máxima de 100.

Las dependencias podrán desarrollar o adquirir las herramientas que estimen pertinentes para evaluar los conocimientos y habilidades que hayan sido definidos en el perfil del puesto en concurso, o bien, optarán por utilizar el Módulo Generador de Exámenes.

Las dependencias designarán a un responsable de la operación del módulo para fines de ingreso.

Para tales efectos, la dependencia enviará a la Unidad, mediante oficio, los datos de dicho servidor público, acompañado por el formato "Alta, baja o cambio de usuario (Generador de Exámenes)", debidamente firmado, mismo que se encuentra disponible en RH net.

217. Cualquier persona que participe o forme parte de algún grupo de trabajo o panel de expertos para el desarrollo de herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos, deberá guardar reserva de la información que conozca con motivo de su intervención, a efecto de permitir su imparcial aplicación en los procedimientos de selección.

218. Cuando el CTS determine realizar evaluaciones o exámenes que incluyan preguntas abiertas, se deberán incluir en el expediente del concurso los criterios bajo los cuales serán calificados, antes de la aplicación de la herramienta de evaluación.

La DGRH deberá asegurarse que la base de reactivos de los exámenes sea suficiente para generar, a partir de la misma y de manera aleatoria, exámenes distintos de un concurso a otro.

219. En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

220. En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

221. El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la Unidad, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

I. Orden en los puestos desempeñados;

- II. Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados;
- III. Experiencia en el sector público;
- IV. Experiencia en el sector privado;
- V. Experiencia en el sector social;
- VI. Nivel de responsabilidad;
- VII. Nivel de remuneración;
- VIII. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
- IX. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
- X. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, y
- XI. Otros elementos que establezca la Unidad o el CTP, previa aprobación de la Unidad, conforme a las particularidades de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.

222. El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la Unidad, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

- I. Acciones de desarrollo profesional;
- II. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
- III. Resultados de las acciones de capacitación;
- IV. Resultados de procesos de certificación;
- V. Logros;
- VI. Distinciones;
- VII. Reconocimientos o premios;
- VIII. Actividad destacada en lo individual;
- IX. Otros estudios, y
- X. Otros elementos que establezca la Unidad, o el CTP previa aprobación de la Unidad, conforme a las particularidades de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.

223. La Unidad difundirá a través de TrabajaEn la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la evaluación de experiencia y valoración del mérito.

224. Previo a registrar en RHnet los resultados de la etapa III del procedimiento de selección y antes de convocar a entrevista, el CTS verificará que la evaluación de experiencia y la valoración del mérito de los candidatos a integrar la lista de prelación se ajustó a la metodología y escala de calificación prevista para ello, a efecto de que la DGRH esté en aptitud de convocar a los candidatos.

El CTS acordará la metodología a seguir en la entrevista para aplicar correctamente los criterios con los cuales evaluará a los candidatos durante la entrevista; acordará horarios y tiempo necesarios para entrevistar a cada uno de los candidatos y en su caso, si requerirá de la intervención de Especialistas para llevarlas a cabo.

Etapas IV. Entrevistas

225. Con base en el sistema de puntuación general y las reglas de valoración general, la DGRH publicará 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.

226. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn.

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria.

Asimismo, las entrevistas podrán llevarse a cabo por especialistas, en los supuestos que lo haya determinado el CTP o cuando a juicio del CTS, se requiera asesorar o auxiliar por personas cuyo reconocimiento y experiencia en su campo ayude a profundizar en la valoración de las capacidades de los candidatos a entrevistar.

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 establecido por el CTS.

227. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los candidatos.

228. El 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, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.

229. La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

I. El de preguntas y respuestas, y

II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos. Las respuestas de los candidatos, procurarán transcribirse o al menos reproducirse lo más exacto posible, en el reporte individual o bien anexarse al mismo.

Previo a la entrevista del siguiente candidato, el Secretario Técnico deberá recabar la firma de los integrantes del CTS o, en su caso, de los especialistas en sus reportes individuales, los que se entregarán a la DGRH y serán incorporados al expediente del concurso.

Si la entrevista fue grabada en audio o video, o en ambos, al menos su versión estenográfica deberá incorporarse al expediente.

230. El mecanismo de evaluación de ingreso en la etapa de entrevista, entendido éste, como el procedimiento predefinido y ordenado que contiene criterios de evaluación y puntuación para calificar cuantitativa y/o cualitativamente a un candidato, consistirá en lo siguiente:

I. La DGRH, previo a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, conforme a las reglas de valoración generales y específicas, configurará en TrabajaEn los criterios de evaluación de entrevista determinados por el CTS y el número de candidatos a entrevista;

II. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación;

III. Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 sin decimales, a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes;

IV. Las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y

V. La DGRH deberá registrar en RH net y difundir en TrabajaEn dentro de los 3 días hábiles siguientes las calificaciones por candidato incluidas en el reporte y quienes hayan realizado la entrevista.

Se calculará a través de TrabajaEn, con base en el promedio, la calificación de cada candidato en la entrevista, y con base en el sistema de puntuación general, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.

231. El reporte deberá presentar los resultados del mecanismo de evaluación de ingreso para cada candidato y utilizará el formato establecido para tales efectos por el CTP.

232. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGRH difundirá en TrabajaEn, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

233. Cuando las entrevistas se hubieren aplicado por especialistas, el CTS, previo a la emisión de su determinación, podrá convocar nuevamente a los finalistas y repreguntar a éstos, con el fin de valorar sus respuestas y contar con mayores elementos que le permitan concluir el proceso de selección.

El acta en que se registren los resultados de esta etapa, deberá indicar si la entrevista por especialistas se llevó a cabo en presencia de los integrantes del CTS, o en su caso, si se realizó en un momento distinto.

Etapa V. Determinación

234. Durante la determinación los integrantes del CTS, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley y 17, segundo párrafo del Reglamento.

235. El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;

II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en la fracción anterior:

a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

III. Desierto el concurso.

236. Si durante la determinación, el CTS advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes:

I. Entre un servidor público de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público de la dependencia, o

II. Entre servidores públicos de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado:

a) Aquél que sea servidor público de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o

b) Quien cuente con nombramiento de servidor público de carrera titular, o

c) Quien tenga alguna discapacidad, o

- d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
- e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
- f) Quien posea el mayor grado académico.

III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente:

- a) Quien sea servidor público de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o
- b) Quien cuente con nombramiento de servidor público de carrera titular, o
- c) Quien tenga alguna discapacidad, o
- d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o
- e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o
- f) Quien posea el mayor grado académico.

237. El acta en que conste la determinación del concurso será suscrita por los integrantes del CTS, y en ella se precisarán los finalistas del concurso para efecto de su integración a la reserva de aspirantes de la dependencia, los resultados obtenidos por éstos en cada una de las etapas, así como las conclusiones de la propia determinación y, en su caso, el veto fundado y razonado por el Presidente. El CTS observando los principios rectores del Sistema, deberá señalar con precisión las disposiciones en que funde su determinación y razonar en el acta de la sesión respectiva, las conclusiones de su determinación, señalando los motivos que le llevaron a seleccionar al ganador del concurso de ingreso o bien declarar desierto el concurso, según lo señalado en el numeral 235.

Tales consideraciones deberán ser razonables para justificar la selección, en su caso del más apto como ganador, y demostrar que la misma resultó sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna ni prejuzgar o atender a apreciaciones carentes de sustento.

238. 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. Asimismo registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del CTS.

239. Los nombramientos de los servidores públicos de carrera, además de lo previsto en el artículo 6 del Reglamento, deberán señalar el carácter de confianza del puesto y su adscripción.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de este ordenamiento.

Reserva de Aspirantes

240. Los candidatos que integran la reserva de aspirantes por dependencia deberán estar identificados en TrabajaEn de acuerdo a la rama de cargo o puesto y rango concursado, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

241. Los finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes en cada dependencia de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del Reglamento, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Para efectos de la reserva de aspirantes y para simplificar su operación, un puesto se entenderá afín en perfil a otro, con la sola condición de que pertenezca a la misma rama de cargo o puesto.

242. La DGRH convocará a los candidatos en el orden de registro verificando que cumplan el perfil del puesto y el CTS desahogará únicamente la etapa de entrevista, de acuerdo al número de candidatos definido en las reglas de valoración general y/o reglas específicas de valoración, calificando en una escala de 0 a 100, sin decimales y tomando este resultado como la calificación definitiva.

243. Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Sección IX

Certificación del Concurso

244. Corresponderá al Secretario Técnico del CTS, conforme lo previsto en la fracción I del artículo 18 del Reglamento, asegurarse que en el expediente del concurso se hayan incorporado todas y cada una de las constancias relativas al proceso de selección respectivo.

245. El documento en el que conste la certificación del proceso deberá señalar sobre el cumplimiento del procedimiento, la observancia de los plazos y, de ser el caso, de la o las posibles irregularidades detectadas, describiendo en que consisten éstas.

Cuando la certificación señale posibles irregularidades, el Representante de la Secretaría, deberá hacer del conocimiento del Área de Quejas del OIC correspondiente y de la Unidad, dicha circunstancia en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Sección X

Suspensión y cancelación de concursos

246. En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos del artículo 42 del Reglamento, el CTS lo comunicará a los candidatos que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva, dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya suspendido el concurso.

247. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso, requiera TrabajaEn, el CTS reprogramará los plazos y términos que sea necesario, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de los aspirantes, y los comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria y en TrabajaEn.

La Unidad con al menos 15 días hábiles avisará a las dependencias y a los usuarios, de la suspensión del servicio de TrabajaEn y el periodo que comprenderá ésta.

248. El CTS podrá cancelar algún concurso, en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso.

El acuerdo del CTS además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos a través de los medios establecidos en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles siguientes, a partir de la fecha en que se haya cancelado el concurso.

ANEXO I DEL:

MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Título reformado 29/08/2011

6.2 De la Planeación de los Recursos Humanos

6.2.1 Reclutamiento y Selección

Objetivo

Reclutar y seleccionar al personal considerando las necesidades de la Institución y el perfil de puesto, para la ocupación de las plazas vacantes.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
Institución	1.	Identifica puesto vacante y considera el perfil del puesto correspondiente.	Registro de Personal. Perfil del Puesto.
	2.	Realiza acciones de reclutamiento conforme a las Disposiciones.	Acciones de reclutamiento.
	3.	Aplica evaluaciones y entrevistas a candidatos.	Evaluaciones y entrevistas conforme a las Disposiciones.
	4.	Integra documentación curricular y verifica cualquier otra información necesaria.	Documentación conforme a Disposiciones.
		Fin de procedimiento.	

ANEXO II

MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Adicionado un Anexo II DOF 29/08/2011

6.1.1 Evento de Inducción y Convocatoria Anual

Procedimiento adicionado DOF 06/09/2012

Objetivo

Establecer las actividades a fin de que la Secretaría, en coordinación con las dependencias, lleve a cabo las convocatorias anuales para la ocupación de puestos del primer nivel de ingreso al Sistema, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley y 30 del Reglamento.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
		Entrada: 6.1 Determinación de la forma de ocupar vacantes o puestos	
Unidad	1	Solicita a los CTP identifiquen las vacantes de puestos de Enlace susceptibles a considerar en un concurso anual.	Oficio Circular
CTP	2	Identifica e informa vacantes a la Unidad	Oficio Correo electrónico
Unidad	3	Diseña el o los eventos de inducción conforme a la información que reciba de los CTP.	Plan-Programa
	4	Contacta instituciones públicas o privadas de educación media o superior y bolsas de trabajo para la difusión de los eventos de inducción.	Comunicado Personal Convenio Medios electrónicos
	5	Realiza invitación abierta a cualquier interesado a participar en los eventos de inducción, señalando lugar, fecha y horario.	Medios impresos o electrónicos
	6	Da seguimiento a la participación de los interesados en los eventos de inducción. Viene de la actividad 8.	Medios electrónicos
	7	Lleva a cabo los eventos de inducción, en su caso, en coordinación con las dependencias, y difunde los puestos vacantes de primer nivel de ingreso, e invita a participar en los concursos respectivos conforme a la Convocatoria Anual.	Plan-Programa
Interesado	8	Conoce de los eventos de inducción y solicita su inscripción. Continúa en la actividad 6.	Medios electrónicos
	9	Recibe confirmación de inscripción, en su caso, recordatorios de la celebración del evento de inducción.	Medios electrónicos
Dependencia CTS	10	Publica la Convocatoria Anual Salida: 6.2.1 Convocatoria	DOF TrabajaEn
		Fin de procedimiento	

6.2 Ingreso

6.2.1 Convocatoria

Objetivo

Establecer las acciones mínimas necesarias para convocar a concurso un puesto del Sistema.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
		Entradas: 6.1 Determinación de la forma de ocupar vacantes o puestos 6.1.1 Evento de Inducción y Convocatoria <i>Anual Actividad adicionada DOF 06/09/2012</i> 6.3.1 Ocupación temporal de puestos	
CTP	1	Determina ocupar el puesto vacante a través de concurso.	Acta
DGRH	2	Convoca, previa validación de que el puesto se encuentre en el Catálogo, a la integración del respectivo CTS.	Oficio Correo electrónico
CTS	3	Define modalidad de la convocatoria (artículo 32 del Reglamento) y señala requisitos, los exámenes de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las reglas de valoración específicos, que se incluirán en la convocatoria.	Guía para la elaboración y aplicación de mecanismos de evaluación para los procesos de selección del subsistema de Ingreso Herramienta para evaluar capacidades profesionales, según 6.4.7. Evaluación de capacidades profesionales. Acta
DGRH	4	Concentra, en su caso, convocatorias, los exámenes de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, temarios y bibliografía correspondientes.	Oficio Correo electrónico
	5	Gestiona la publicación y difusión de la convocatoria aprobada por el CTS.	DOF Trabajaen RH net Página electrónica en Internet, Intranet o Intranet Mamparas Pizarrones
	6	Configura condiciones, términos y plazos, conforme a la convocatoria aprobada por el CTS.	RH net
Interesado	7	Conoce la convocatoria de acuerdo con sus intereses y perfil curricular.	DOF Trabajaen RH net Página electrónica en Internet, Intranet o Intranet Mamparas Pizarrones
	8	Registra su perfil curricular en Trabajaen y su inscripción al concurso de su interés obteniendo folio de participación como aspirante.	Trabajaen

		Salida: 6.2.2 Selección	
		Fin de procedimiento	

ANEXO 5

**ACUERDOS POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN
DIVERSOS NUMERALES DE LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE
RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA,
ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO TERCERO DEL DIVERSO PUBLICADO EL
12 DE JULIO DE 2010 Y SUS REFORMAS DE 29 DE AGOSTO DE 2011, 6 DE
SEPTIEMBRE 2012 Y DEL 16 DE AGOSTO 2013**

(Art. 37, 47, 126, 150, 154, 156-157, 167, 192-193, 195)

37. Las Instituciones deberán comunicar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través del mecanismo que ésta establezca, la información de los puestos vacantes a fin de que sea incluida en el sistema electrónico denominado Portal del Empleo.

Derogado.

47.1. ...

I. a II. ...

III. Fomentar el conocimiento y respeto de los derechos humanos, la no discriminación y la equidad de género y en su caso, la denuncia contra quienes incurran en prácticas violatorias a estos derechos.

Derogado.

126. ...

I. a IV. ...

V. Cuando el puesto del superior jerárquico inmediato se encuentre vacante, el CTS se integrará con el servidor público que ocupe el puesto superior inmediato en la línea de mando, según la estructura registrada en la Secretaría, o de ser necesario, con el servidor público que oficialmente haya sido designado para encargarse de manera temporal de los asuntos que correspondan a las funciones o atribuciones del cargo respectivo, y

VI. Las ausencias de los servidores públicos que integren el CTP o el CTS, o que sean designados para participar en sus sesiones, se suplirán en términos del Reglamento de la Ley, en su caso, según lo prevean los reglamentos interiores de las propias dependencias.

150. Los servidores públicos que ocupen puestos de gabinete de apoyo serán nombrados y removidos libremente por su superior jerárquico inmediato, por lo que su ocupación no estará sujeta a concurso público y abierto.

La dependencia determinará los requisitos de ocupación para los puestos de gabinete de apoyo y establecerá la forma y condiciones para su acreditación.

Los puestos de gabinete de apoyo solo serán valuados para los efectos previstos en el segundo y tercer párrafos del numeral 147 de las Disposiciones.

154. La Unidad recibirá las propuestas de los puestos a ser considerados como de libre designación mediante modificación organizacional en el sistema informático correspondiente, debiendo las dependencias allegarle de manera física los elementos que las justifiquen en los términos del artículo 91 del Reglamento.

En los casos en que se modifique la descripción y perfil del puesto, sin modificar su valuación, deberá acompañarse la justificación respectiva, y si también se modifica la valuación, deberá

estarse, según corresponda, a lo previsto en los numerales 11, fracción II, y 157 de estas Disposiciones.

156. ...

El puesto será de libre designación, hasta el momento en que se apruebe y registre la modificación organizacional correspondiente.

La dependencia podrá modificar el perfil de un puesto, a través de movimiento de modificación organizacional siempre que con ello no modifique la valuación del mismo.

157. Cuando las funciones de los puestos de libre designación deban suprimirse, modificarse parcialmente o ajustar su redacción, el CTP deberá justificar si dichas funciones continúan ubicándose bajo los criterios generales conforme a los cuales fueron aprobados, e informar el resultado de este ejercicio a la Unidad para su registro. En caso contrario, deberá remitir una nueva propuesta para su dictaminación.

167....

I. ...

a) Sujetar a concurso los puestos de nueva creación, considerando esa circunstancia en las bases de la convocatoria bajo la modalidad prevista en la fracción I del artículo 32 del Reglamento, o

b) ...

II. a IV. ...

192. Con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la DGRH, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGRH o de la Unidad, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

193. Las condiciones de uso y restricciones de registro en TrabajaEn, están referidas a los procedimientos de incorporación y modificación de la información curricular; los supuestos en que procede la cancelación del registro del usuario y las implicaciones que ello conlleva; la configuración, reglas de navegabilidad y otras características tecnológicas; derechos de autor; preguntas frecuentes, así como la forma de conservar en medio electrónico o impreso copia de las mismas.

195. El CTS evaluará las circunstancias que priven respecto de cada puesto, a fin de determinar la modalidad de la convocatoria a la que se sujetará el concurso, de conformidad con lo previsto en los artículos 32 y 92 del Reglamento.



COMISIÓN NACIONAL
BANCARIA Y DE VALORES

DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE OPERACION Y RECURSOS HUMANOS

INSTRUCCIONES: Escuche, sea receptivo (a), Converse claro. Indague (Sondee: ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Por qué?)

GUIA DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS	
Puesto al que Aplica	
Número de Folio	Código del Puesto:
Número de Convocatoria	
Fecha de Reporte	
ESTABLECER RAPPORT	
Saludo.....	
Esta entrevista tiene la finalidad de platicar con usted y conocerlo (a) un poco más, corroborar datos que nos dio en su Curriculum, Voy a tomar apuntes de lo que vayamos platicando.	
Su nombre es.....¿Cómo le gusta que le digan?	Platiqueme si tuvo algún problema para llegar.
¿Qué fue lo que le motivó a participar?	Tiene alguna duda del proceso en el que está participando.
TRAYECTORIA LABORAL Y EXPECTATIVAS DE DESARROLLO	
¿Qué tipo de puesto es el que espera ocupar?	Platiqueme sobre el último puesto que desempeñó?
¿De qué se trató?	¿Con quién fue?

EJECUCION DE LA ENTREVISTA CERP

Haga anotaciones que lo lleven a completar la información que le brinda el (la) entrevistado (a) bajo el modelo CERP, tome notas suficientes para su posterior evaluación.

Solicite ejemplos, casos, experiencias, acciones, datos específicos que precisen la participación y aportación directa del (de la) entrevistado (a), así como los resultados alcanzados por él (ella).

RECUERDE: Si se tiene la información de cómo actuó la persona en el pasado, aumenta la probabilidad de que actúe de una manera similar en el futuro.

Contexto (Tarea o situación): equivale a las circunstancias en que se realizó la acción.

Estrategia: Conductas específicas que llevó a cabo.

Resultado: Cual fue el producto final de las acciones.

Participación: si fue protagónica o como miembro de equipo.

HABILIDADES		
Preguntas Puntadas	Respuestas del (de la) Aspirante	Comentarios
		C
		E
		R
		P
CONOCIMIENTOS		
Preguntas Puntadas	Respuestas del (de la) Aspirante	Comentarios
		C
		E
		R
		P
Comentarios Generales:		

CIERRE:

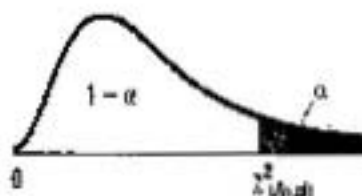
Agradezca tiempo y disposición
 Clarifique proceso global de selección, posibles entrevistas posteriores, trámites administrativos, etc. según el caso.
 Verifique dudas o comentarios, con respecto al puesto, proceso, duración, etc.

Entrevistador:	CALIFICACION:
----------------	---------------

ANEXO 7

Tabla E.A Valores críticos de χ^2

Para un número dado de grados de libertad, el elemento representa el valor crítico de χ^2 que corresponde a un área de la cola superior especificada (α)



Grados de libertad	Áreas de la cola superior												
	.995	.99	.975	.95	.90	.75	.50	.25	.10	.05	.025	.01	.005
1			0.001	0.004	0.016	0.102	1.323	2.700	3.841	5.024	6.635	7.879	
2	0.010	0.020	0.051	0.103	0.211	0.575	2.773	4.605	5.991	7.378	9.210	10.597	
3	0.072	0.185	0.216	0.352	0.584	1.213	4.108	6.251	7.815	9.348	11.345	12.838	
4	0.207	0.287	0.484	0.711	1.064	1.923	3.363	5.779	7.409	9.488	11.143	13.277	14.860
5	0.412	0.564	0.831	1.146	1.610	2.675	4.526	6.230	7.879	9.891	11.532	13.666	15.086
6	0.676	0.892	1.237	1.636	2.204	3.455	5.209	7.031	8.845	10.913	12.592	14.454	16.750
7	0.989	1.239	1.690	2.167	2.833	4.256	5.907	7.675	9.601	11.779	13.601	15.408	17.535
8	1.344	1.646	2.180	2.733	3.490	5.071	6.521	8.329	10.392	12.592	14.568	16.151	18.475
9	1.735	2.000	2.700	3.337	4.168	5.899	7.328	9.236	11.345	13.442	15.491	17.153	19.509
10	2.156	2.565	3.247	3.940	4.865	6.737	8.548	10.467	12.592	14.684	16.750	18.307	20.483
11	2.603	3.055	3.816	4.575	5.578	7.584	9.328	11.717	13.915	16.013	18.168	19.678	21.920
12	3.074	3.571	4.404	5.226	6.304	8.438	10.215	13.017	15.338	17.535	19.678	21.029	23.209
13	3.565	4.107	5.000	5.892	7.042	9.299	11.151	14.168	16.812	19.216	21.307	22.981	24.736
14	4.075	4.661	5.619	6.571	7.790	10.185	12.117	15.368	18.465	21.065	23.142	25.000	26.448
15	4.601	5.225	6.262	7.261	8.547	11.157	13.245	16.750	20.000	23.000	25.000	27.488	28.307
16	5.142	5.802	6.930	7.962	9.312	12.151	14.445	18.270	21.789	25.000	27.488	29.645	30.578
17	5.697	6.392	7.634	8.672	10.086	13.072	15.709	20.090	23.701	27.000	30.191	32.000	33.409
18	6.266	7.000	8.371	9.380	10.866	13.975	17.005	22.000	25.989	29.000	32.000	34.266	35.718
19	6.844	7.632	9.097	10.117	11.651	14.862	18.318	23.504	27.704	31.144	34.266	36.191	38.582
20	7.434	8.281	9.891	10.881	12.443	15.732	19.780	25.188	29.645	33.410	36.191	38.582	40.783
21	8.034	8.947	10.743	11.671	13.240	16.584	21.305	26.916	31.901	35.479	38.582	41.401	43.275
22	8.643	9.630	11.642	12.486	14.042	17.420	22.789	28.789	34.266	37.566	40.783	43.275	45.975
23	9.261	10.329	12.589	13.311	14.848	18.407	24.341	30.789	36.781	39.666	43.275	45.975	48.783
24	9.888	11.044	13.471	14.148	15.658	19.457	25.961	32.916	39.488	41.666	45.975	48.783	51.666
25	10.520	11.774	14.310	14.991	16.473	20.569	27.688	35.188	42.566	43.833	48.783	51.666	54.645
26	11.156	12.519	15.104	15.839	17.292	21.743	29.520	37.566	45.000	46.166	51.666	54.645	57.718
27	11.804	13.279	15.873	16.691	18.114	22.975	31.409	40.000	47.333	48.666	54.645	57.718	60.866
28	12.461	14.054	16.616	17.548	18.939	24.267	33.350	42.566	49.781	51.333	57.718	60.866	64.091
29	13.127	14.844	17.334	18.409	19.768	25.617	35.350	45.000	52.000	54.000	60.866	64.091	67.375
30	13.787	15.648	18.081	19.291	20.599	27.000	37.450	47.333	54.566	56.666	64.091	67.375	70.718

Para valores más grandes de grado de libertad (g) se puede usar la expresión $Z = \sqrt{2g} - \sqrt{2g(1 - \alpha)}$ y el área de la cola superior que resulta se puede obtener en la tabla de la distribución normal estándar (Tabla E.2).