



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

COORDINACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL
EN DERECHOS HUMANOS

La Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, a través de la Coordinación del Servicio Profesional en Derechos Humanos (Coordinación), en el marco del *Proceso General de Desarrollo de Carrera*, en específico, en lo relativo a las Encargadurías de Despacho y derivado de la presentación en esta Coordinación del oficio **CDHDF/OI/PVG/0240/2014** de fecha **4 de noviembre de 2014** emitido por el titular de la **PRIMERA VISITADURÍA GENERAL**, y con fundamento en los artículos 2, 7 fracción IV, 70 párrafo segundo de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; 17 fracción XI, 20 fracción X, 26 fracción XX, 41 *ter* fracciones I y VI de su Reglamento Interno; 2 fracción I, inciso a, 8 fracción VI, 9 fracción I y VI, 18 fracción IV, 139 fracción IV, 140, 155, 156, 157, **158 fracción IV**, 159, 160, 161, 162, 163, 164 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos y del Personal Administrativo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (en adelante Estatuto) y los artículos 17, 18, 21 fracciones I, II, III, IV; 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 42, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y el artículo quinto transitorio de los *Lineamientos del Proceso General de Desarrollo de Carrera*; emite la presente **INVITACIÓN** a las y los *Integrantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos* a fin de que, en caso de ser de su interés, participen en el procedimiento para la designación de una **Encargaduría de Despacho, con base al Mérito.**

INVITACIÓN 004/2014

A las y los Integrantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, a participar en el procedimiento para la designación de una encargada o encargado de Despacho para desarrollar **temporalmente** funciones en el siguiente puesto y cargo:

Puesto: **VISITADOR(A) ADJUNTO(A) DE APOYO DE INVESTIGACIÓN**

Cargo: **JEFATURA DE DEPARTAMENTO**

Clave: **028A/001/1**

Adscripción: **PRIMERA VISITADURÍA GENERAL**

Cuerpo: **DE LA FUNCIÓN EJECUTORA**

Vigencia de la Encargaduría: hasta **6 MESES A PARTIR DEL 1° DE DICIEMBRE DE 2014.**

(susceptible de renovación por un periodo igual)

Percepción mensual neta: **\$21,175.22**

Rango: "I" del cargo y puesto en donde se desarrollen funciones temporalmente.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

La o el Integrante del Servicio Profesional que sea designado para desarrollar funciones temporalmente en el puesto señalado realizará las siguientes funciones genéricas:

1. *Atender a las personas que estén vinculadas con las quejas y dar trámite a éstas.*
2. *Proponer la calificación y admisión de la queja con base en el Catálogo para la calificación e*



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

COORDINACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL
EN DERECHOS HUMANOS

investigación de violaciones a derechos humanos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

3. *Llevar a cabo la integración, tramitación, investigación, conciliación y conclusión de las quejas bajo los principios de profesionalismo, honestidad, eficiencia, eficacia y máxima protección.*
4. *Participar en el proceso de Gestión del Desempeño en los términos y condiciones que establece el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos y la normatividad aplicable.*
5. *Conocer y aplicar las medidas de seguridad establecidas para el tratamiento de Datos Personales relacionados con la obtención, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, cesión, difusión, interconexión o cualquier otra forma que permita obtener información de los mismos y facilite al interesado el acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, con motivo de las funciones y actividades asignadas.*

Así también, durante dicha encargaduría de despacho se deberá desarrollar las *demás actividades Permanentes, Periódicas y Esporádicas* descritas en la Cédula del puesto y cargo de **VISITADOR(A) ADJUNTO(A) DE APOYO DE INVESTIGACIÓN**, con clave 028A/001/1, contenida en el Catálogo General de Cargos y Puestos de la CDHDF.

BASES

1. REQUISITOS:

Las y los interesados deberán cumplir con lo siguiente:

1. Ocupar una plaza de estructura del Servicio Profesional con una **antigüedad mínima de un año** de forma ininterrumpida. La Coordinación computará este plazo a partir de la fecha de ingreso de la o el Integrante del Servicio a la Comisión y hasta el día en que se proponga surta efectos su designación;
2. No haber sido sancionada o sancionado en el año inmediato anterior, por falta que sea considerada como grave en términos del presente Estatuto;
3. Contar con el perfil del puesto y cargo de conformidad con lo establecido en el Catálogo, los cuales son:
 - a. **Carrera (preferentemente):** Derecho, Sociología, Ciencias Políticas, Administración o carrera afín a las ciencias sociales y humanidades.
 - b. Grado de Avance: **Titulado(a)**
 - c. Experiencia: **2 años** o equivalente en grado de estudio: **titulado(a) en licenciatura**.
4. Preferentemente ocupar un cargo o puesto inmediato inferior al puesto que se pretende ocupar por esta vía.



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

COORDINACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL
EN DERECHOS HUMANOS

2. REGISTRO DE ASPIRANTES:

Las y los Integrantes interesados que cumplan con los requisitos antes señalados deberán registrarse los días **18 y 19 de noviembre de 2014** (hasta las 23 horas con 59 minutos), en la siguiente liga:

<https://docs.google.com/a/cdhdf.org.mx/forms/d/1yloAEvqwQ1lgeVfOerAll29uLVWMk7yrD6RCFfCkqtE/viewform>,

Aquellas o aquellos participantes que se registren fuera del plazo y horario establecido, no podrán participar en el presente procedimiento.

ES RESPONSABILIDAD de las y los participantes desahogar las actividades inherentes a su puesto actual para que en caso de ser designadas o designados encargados de despacho del puesto de *Visitador(a) Adjunto(a) de Apoyo de Investigación* puedan iniciar el desarrollo temporal de las funciones correspondientes a partir del 1° de diciembre de 2014.

3. CONFIRMACIÓN DE REGISTRO:

El registro para participar en el procedimiento quedará concretado una vez que se haya confirmado a cada aspirante su **folio** de participación.

El **jueves 20 de noviembre del presente año**, la Coordinación confirmará el registro a través del envío de un correo electrónico con su folio de participación a cada aspirante.

4. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE REGISTRADOS :

El **viernes 21 de noviembre** la Coordinación emitirá y publicará en los estrados institucionales y en la Intranet <http://intranet.cdhdf.org.mx/> el listado de aspirantes que se hayan registrado en tiempo y forma para obtener una Encargaduría, la lista **tendrá efectos de notificación**.

5. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DEL MÉRITO

Descriptor	Puntaje
Antigüedad	1 punto por cada año laborado en el Servicio Profesional. La antigüedad se contabilizará únicamente con los periodos en que las y los Integrantes del Servicio se desempeñen de manera activa a partir su incorporación al Servicio Profesional en Derechos Humanos.



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

COORDINACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL
EN DERECHOS HUMANOS

Nombramiento de Titularidad	15 puntos cuando se cuente con el nombramiento de titularidad en los términos del Estatuto.
Evaluación Anual del Desempeño (EAD)	0 puntos por una calificación menor o igual a 89 en la última EAD 5 puntos por una calificación de 90 en la última EAD 10 puntos por una calificación de 91 a 93 en la última EAD 15 puntos por una calificación de 94 a 97 en la última EAD 20 puntos por una calificación de 98 a 100 en la última EAD Adicionalmente, 1 punto por cada calificación igual o mayor a 90 obtenida en la EAD de los tres años inmediatos anteriores a la última calificación firme.
Programa de Formación Profesional	0 puntos por un promedio menor o igual a 89 5 puntos por un promedio de 90 10 puntos por un promedio de 91 a 93 15 puntos por un promedio de 94 a 97 20 puntos por un promedio de 98 a 100

La Coordinación verificará el cumplimiento de los requisitos y procederá conforme a lo siguiente:

- I. Cuando la o el aspirante no cumpla con el perfil del puesto y cargo no podrá participar por la encargaduría y la Coordinación procederá a verificar el perfil del siguiente aspirante en orden de prelación de la lista de valoración del mérito, y
- II. Cuando la o el aspirante cumpla con el perfil del puesto será propuesta o propuesto por la Coordinación para desempeñar funciones temporalmente en la encargaduría en cuestión y someterá el dictamen correspondiente a la o el Presidente para su determinación.

EN CASO DE EMPATE: Se considerará que hay empate cuando dos o más Integrantes del Servicio tengan la misma puntuación en la lista de valoración del mérito; en este caso la Coordinación aplicará los siguientes criterios de desempate en estricto orden de prelación:

- I. Tener nombramiento de titularidad;
- II. La mayor antigüedad en el Servicio;
- III. El mayor nivel de estudios formales (conforme a la información contenida en los expedientes de las y los ISPDH)
- IV. El mayor número de incentivos alcanzados como Integrante del Servicio, y
- V. El menor número de sanciones impuestas como servidor público de la CDHDF.



COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

COORDINACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL
EN DERECHOS HUMANOS

6. PUBLICACIÓN DE ESTATUS FINAL:

El día **lunes 24 de noviembre del presente año** la Coordinación publicará en los estrados institucionales un listado del estatus final obtenido por las y los aspirantes que hayan participado en el procedimiento para la designación de la Encargaduría de Despacho, dicho listado se ordenará de mayor a menor puntaje obtenido en todos los descriptores de la valoración del mérito y **tendrá efectos de notificación**.

La persona que haya obtenido el puntaje más alto conforme al mérito, será propuesta por la Coordinación para desempeñar funciones temporalmente como encargada o encargado de despacho del puesto y cargo de **Visitador(a) Adjunto(a) de Apoyo de Investigación**, adscrito a la **Primera Visitaduría General**, para que la Presidenta de esta Comisión, de estimarlo pertinente, autorice el otorgamiento de la misma. En caso de que dos o más personas hayan obtenido el mejor puntaje de la lista, se propondrá a aquella que le hayan sido favorables los criterios de desempeño ya señalados.

La o el Integrante del Servicio que sea designado como encargada o encargado de despacho, lo hará con el conocimiento de que la designación referida es de carácter temporal y no implicará de modo alguno la asignación definitiva del puesto, ni la adquisición de derechos sobre el mismo, y que ésta podrá darse por terminada con antelación y sin responsabilidad para esta Comisión, ya sea por determinación de oficio, a solicitud del interesado o de quien funja como Titular de la Primera Visitaduría General de esta Comisión. Para ello, la Coordinación notificará al Integrante del Servicio implicado con al menos 15 días naturales de antelación al día de conclusión de la encargaduría de despacho, en los términos señalados por el artículo 164, del Estatuto, por lo que al término de dicha Encargaduría la persona regresará al puesto que le corresponda.

Para mayor información las y los interesados podrán comunicarse a los teléfonos 5229-5600 extensiones 1831 y 1832 de la Subdirección de Formación y Evaluación de la Coordinación del Servicio profesional en Derechos Humanos o bien a la dirección electrónica servicioprofesional@cdhdf.org.mx.

Se extiende la presente **INVITACIÓN** a través de la intranet de la CDHDF, en la Ciudad de México, D.F., a los 18 días del mes de noviembre del año 2014.

(firma)

DRA. MÓNICA MARTÍNEZ DE LA PEÑA
COORDINADORA DEL SERVICIO PROFESIONAL
EN DERECHOS HUMANOS