



CONVOCATORIA INTERNA 03/2019

AMPLIACIÓN DE PLAZO

Se informa respecto a la AMPLIACIÓN DE PLAZO para la recepción de postulaciones para participar en la **CONVOCATORIA INTERNA 03/2019** y obtener una de las dos **BECAS COMPLETAS** para cursar la **Maestría en Gestión de la Convivencia en la escuela. Violencia, Derechos Humanos y Cultura de Paz**, impartida por la Universidad Pedagógica Nacional (UPN).

El plazo límite de recepción de documentos se amplía al **VIERNES 09 DE AGOSTO DE 2019**.

En razón de lo anterior, la fecha para la notificación de resultados se recorre al **LUNES 12 DE AGOSTO**, quedando la Convocatoria de la siguiente manera:

Maestría en Gestión de la Convivencia en la Escuela
Violencia, Derechos Humanos y Cultura de Paz

La **Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México** a través de la Dirección General de Administración,

CONVOCA A:

Las personas integrantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos y Personal Administrativo de las diferentes áreas y órganos de apoyo de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México¹ a participar para obtener una de las **DOS BECAS COMPLETAS** para cursar la **Maestría en Gestión de la Convivencia en la escuela. Violencia, Derechos Humanos y Cultura de Paz**, impartida por la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) de acuerdo al procedimiento descrito en la presente Convocatoria Interna y tomando como marco de referencia el *Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos y del Personal Administrativo*.

BASES

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO SUJETO A CONCURSO

1. El apoyo institucional consiste en otorgar **dos becas completas (100%)** a personal de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para cursar la **Maestría en Gestión de la Convivencia en la**

¹ Con base en el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos y del Personal Administrativo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, el Personal Administrativo es "El conjunto de las y los trabajadores que laboran en la Comisión y que no pertenecen al Servicio Profesional en Derechos Humanos de la CDHDF".



CONVOCATORIA INTERNA 03/2019

Escuela. Violencia, Derechos Humanos y Cultura de Paz (Generación 2019-2021), de acuerdo a los criterios de selección establecidos por la Universidad Pedagógica Nacional y en la presente convocatoria.

2. La Maestría es escolarizada de modalidad presencial, se organiza en cuatro semestres y requiere dos años para cubrir los créditos de las asignaturas del programa que se desarrollan en horario vespertino, algunas sesiones sabatinas, así como la realización de actividades en plataforma virtual.
3. El plan de estudios se articula por tres ejes de formación articulados entre sí: el eje de formación básica, el eje de formación pedagógica e institucional y el eje de formación metodológico; además de actividades de tipo co-curricular y extra-curricular.
4. El programa académico inicia el **la segunda semana de agosto de 2019**, en las instalaciones de la Unidad Ajusco de la Universidad Pedagógica Nacional.

PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

Del ~~02 al 07 de agosto~~ **[02 al 09 DE AGOSTO POR LA AMPLIACIÓN]** del presente año, en un horario de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, las personas aspirantes **deberán entregar** en la Dirección del Servicio Profesional en Derechos Humanos (edificio B, planta baja), los siguientes documentos en versión impresa, así como original y copia para cotejo de:

1. **Credencial de trabajador(ra) de la Comisión**, expedida por la Dirección General de Administración, vigente (año 2019).
2. **Currículum Vitae actualizado** (extensión máxima 2 cuartillas).
3. **Título de licenciatura y cédula profesional**. En caso de estar en trámite, ingresar comprobante del mismo. Las personas extranjeras podrán ingresar el equivalente al ejercicio de la profesión en el país de origen.
4. **Certificado de estudios de licenciatura con promedio mínimo de 8.0 (ocho)**. Sólo se aceptarán Historiales Académicos (actualizados al 100%).
5. **Acta de nacimiento**.
6. **Cédula única de registro de población (CURP)**. Las personas extranjeras podrán presentar DNI o Pasaporte.
7. **Dos fotografías tamaño infantil a color**.
8. **Anteproyecto educativo de intervención, desarrollo o innovación** (extensión máxima 5 cuartillas).



CONVOCATORIA INTERNA 03/2019

9. **Escrito de postulación**, dirigido a la Dirección General de Administración que invariablemente deberá contener:
 - a. El **Visto Bueno** de la o el Titular del área de adscripción, donde se acepte expresamente que, en caso de recibir la beca institucional, la participación de la o el postulante en la actividad académica, **no afectará el adecuado desarrollo del trabajo cotidiano del área a su cargo, ni provocará rezago en la atención de los asuntos que tiene encomendados.**
 - b. Información que permita conocer plenamente que la o el postulante **demuestra un adecuado desempeño respecto de sus metas de trabajo.**
 - c. El escrito deberá estar firmado por el o la postulante, acompañado de la firma autógrafa de la o el Titular del área de adscripción.

10. **Carta de exposición de motivos** firmada por el o la postulante con una extensión máxima de dos cuartillas, donde se exprese lo siguiente:
 - a. Expectativas sobre el curso.
 - b. Impacto del tema para su trabajo cotidiano.
 - c. Beneficio específico que significaría su participación en la actividad académica.
 - d. Incidencia del programa en los objetivos institucionales.
 - e. Exposición respecto a la vinculación de las actividades profesionales al campo educativo.
 - f. Compromiso que adquiere con la institución en caso de beneficiarse con el apoyo de la Comisión.

11. **Constancia de no rezago** en sus metas institucionales, la cual deberá contener en la medida de lo posible, elementos que avalen que la o el postulante no presenta rezago en sus labores cotidianas.
 - a. La constancia deberá ir firmada de conformidad por **el jefe o jefa inmediata** y por el Titular del Área de Adscripción.

12. **Carta compromiso**, en la cual la o el postulante se compromete a:
 - a. Concluir satisfactoriamente el programa de maestría.
 - b. Cumplir con los requisitos de **selección y acreditación** establecidos por la UPN.
 - c. Entregar en tiempo y forma el Informe relativo a su participación y la constancia respectiva, dentro de los siguientes 15 días hábiles posteriores a la conclusión del programa.
 - d. Respaldar el buen nombre y prestigio de la Comisión ante la institución académica, comprometiéndose a mantener una actitud y ética intachable.
 - e. Permanecer en activo en la Comisión dentro de los 6 meses siguientes a la conclusión del programa, con la finalidad de aplicar los conocimientos adquiridos en las labores institucionales a su cargo.

7. **Formato de postulación debidamente requisitado** (ANEXO 1)



CONVOCATORIA INTERNA 03/2019

CRITERIOS DE SELECCIÓN

En la valoración de las postulaciones, se considerarán los siguientes elementos:

1. La entrega de la documentación completa y en tiempo.
2. Postulación presentada por el o la interesada, avalada y con el visto bueno de la persona Titular del Área de Adscripción (mediante el **escrito de postulación**).
3. Motivación presentada (a partir de la **carta de exposición de motivos**) para beneficiar el trabajo institucional a partir de los conocimientos que adquiera la persona aspirante en la actividad académica.
4. No presentar rezago en sus metas institucionales (a partir de la **Constancia de no rezago**).
5. Antigüedad en la Comisión.
6. Apoyos recibidos previamente para la realización de actividades complementarias de formación y el debido cumplimiento de los compromisos adquiridos en tal caso.
7. Para el caso del personal integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos:
 - a. Haber obtenido un puntaje mínimo de **90** en la Evaluación del Desempeño 2018.
 - b. No haber solicitado, ni solicitar, una licencia ordinaria o extraordinaria, ni permiso especial, cuya vigencia coincida con las fechas en las cuales se llevará a cabo la actividad académica.
 - c. Para el análisis de los criterios de selección, se podrá tomar como referencia los resultados obtenidos en los procesos generales de desarrollo de carrera, y de formación y actualización permanente; registrados en los archivos de la Dirección del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

RESULTADOS

El análisis de los criterios de selección se llevará a cabo ante del Comité Académico. Los resultados serán notificados el ~~9 de agosto de 2019~~ **[12 DE AGOSTO POR LA AMPLIACIÓN]**, y serán **inapelables**.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Las personas que no cumplan con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, en los términos y plazos descritos, quedarán automáticamente fuera del proceso de selección.
2. La presente Convocatoria está dirigida al personal integrante del Servicio Profesional en Derechos Humanos y Administrativo contratado bajo el régimen de estructura por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
3. El plazo establecido para la entrega de postulaciones será **improrrogable**.
4. Ningún documento señalado como requisito de postulación será recibido extemporáneamente.
5. En caso de no recibir postulación alguna o cuando ninguna de las que se reciban cumpla con los criterios y requisitos establecidos, se **declarará desierta la presente Convocatoria**.
6. Las personas acreedoras al apoyo institucional establecido en la presente Convocatoria, deberán atender en tiempo y forma el procedimiento de ingreso, de acuerdo a lo establecido por la UPN.
7. En caso de que la o el becario no concluya el programa de estudios en su totalidad, ni entregue en tiempo y forma su informe de participación, acompañado del documento probatorio expedido por las instituciones



CONVOCATORIA INTERNA 03/2019

convocantes, **no podrá participar** en futuras Convocatorias de becas académicas institucionales, durante los siguientes 24 meses, y deberá acatar lo estipulado en la carta compromiso firmada.

8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será consultado y analizado por el Comité Académico de la Comisión, conforme a los artículos 11 y 13 fracción I, del *Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos y del Personal Administrativo de la CDHDF* y, finalmente, la Dirección General de Administración determinará una resolución.
9. Como responsable operativa de esta convocatoria se encuentra Ana Cecilia Rojas Gómez, Subdirectora de Formación Profesional, la cuál podrá brindar más información en la extensión 1822, o bien, en el correo electrónico: ana.rojas@cdhdf.org.mx

Para obtener mayor información sobre esta actividad académica, se puede consultar la siguiente página electrónica: <http://mgce.upnvirtual.edu.mx/index.php>

~~**Ciudad de México, 02 de agosto de 2019.**~~

[Fecha de Modificación por AMPLIACIÓN: 06 de agosto de 2019]



CONVOCATORIA INTERNA 03/2019

ANEXO 1

FORMATO DE POSTULACIÓN PARA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN

Convocatoria: CONVOCATORIA INTERNA 03/2019

Nombre: _____

Cargo: _____

Puesto: _____

Área de adscripción: _____

Fecha de ingreso a la Comisión: _____

Enliste brevemente las actividades de su trabajo que se relacionen directamente con la actividad académica:

--

¿Ha recibido alguna(s) becas(s) por parte de la CDHDF anteriormente? Sí NO

Si contestó afirmativamente, llene el siguiente cuadro:

Año	Nombre de la actividad académica (curso, diplomado, seminario, taller, mesa de análisis, sesión, etc.)	Institución

He verificado que los datos requeridos están completos y manifiesto haber leído y aceptado las condiciones previstas en la convocatoria del presente concurso, asimismo declaro bajo protesta de decir la verdad que la información proporcionada es fidedigna.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA



CONVOCATORIA INTERNA 03/2019

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Declaraciones de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, 16, 102 apartado B, 108 párrafo primero, 109 fracción III; Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 46, 47, 48, 49 fracción IV y 60; Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal 1, 2, 3 y 71 párrafo segundo; Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal 1º, 5º, 7º, 10, 14, 15, 16 fracción V, 24 párrafo segundo, 33 fracciones I y III y 42, fracción VI; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México 6 fracciones XII y XXII, 7 segundo párrafo, 21, 24 fracciones XVII y XXIII, 28, 186, 191, 193, 194 y 202; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión Sujetos Obligados 26, 27 y 28; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión Sujetos Obligados de la Ciudad de México 19, 20 y 21; Ley de Archivos del Distrito Federal 30 fracción VI, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40; Lineamientos Generales en materia de Ética, Declaraciones, Responsabilidad Administrativa, Control y Rendición de Cuentas de las personas servidoras públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; Manual General de Organización de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal en los puntos 11, 13, 14 y 29 de las Funciones de la Contraloría Interna y; Catálogo General de Cargos y Puestos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, puesto Subdirector de Investigación de Responsabilidades y Declaraciones, puntos 3 y 4 de las Funciones Genéricas y puntos 1, 2, 3, 8 y 12 de las Actividades del Puesto Permanentes, así como el Acuerdo A/03/2017 de la Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, mediante el cual se determina modificar un Sistema de Datos Personales de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. Cuya finalidad es la integración del padrón de las personas servidores públicos de esta Comisión obligados a presentar su declaración patrimonial, de intereses y entrega de constancia de declaración fiscal, así como recopilar la información relativa, recibiendo y en su caso requerirla, a fin de llevar el registro y seguimiento de su evolución correspondiente, y podrán ser transmitidos al Instituto de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Ciudad de México y Órganos Jurisdiccionales Federales y Locales, en cumplimiento al ejercicio de sus funciones y atribuciones, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Los datos son obligatorios, la o el servidor público que en su declaración patrimonial y de e intereses faltare a la verdad en relación con lo que le es obligatorio manifestar en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y de los Lineamientos Generales en materia de Ética, Declaraciones, Responsabilidad Administrativa, Control y Rendición de Cuentas de las personas servidoras públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, será acreedor a las sanciones previstas en el artículo 80 de la mencionada Ley.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Declaraciones de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, es la Subdirección de Investigación de Responsabilidades y Declaraciones, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es: Avenida Universidad, número 1449, Colonia Pueblo Axotla, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01030, en la Ciudad de México.

La o el Titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, al teléfono 56 36 46 36; correo electrónico datos_personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.