



Convocatoria: CONV-I-406-02-2019.

Ciudad de México, a 13 de febrero de 2019.

La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, con fundamento en el artículo 23 tercer párrafo del Reglamento Interno, artículos 5 fracciones VI y IX, 19, 20 y 21 del Estatuto del Servicio Civil de Carrera, emite la presente:

## CONVOCATORIA INTERNA No. 406

Dirigida al personal de la CNDH que cumpla los requisitos del puesto y desee participar en el concurso de oposición para ocupar una plaza vacante de:

### VISITADOR ADJUNTO

<b>Plazas a concursar:</b>	1 (Una)
<b>Nivel y clave presupuestal:</b>	NSA11, CFNSA11-0030
<b>Percepción mensual bruta:</b>	\$31,937.09 (Treinta y un mil novecientos treinta y siete pesos 09/100 M.N.)
<b>Rama:</b>	Defensa de los Derechos Humanos
<b>Órgano o Unidad Administrativa</b>	Dirección General de Quejas, Orientación y Transparencia
<b>Perfil académico requerido:</b>	Licenciatura en Derecho (con título)
<b>Funciones principales:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir y tramitar expedientes de orientación en los casos en que del análisis jurídico practicado a los escritos se desprenda indubitablemente la ausencia de violaciones a derechos humanos;</li><li>• Formular la remisión correspondiente sobre asuntos en los que se derive ostensiblemente la competencia de otras instancias;</li><li>• Solicitar la información de recurso cuando al interponerse éste no contenga el informe del organismo local y actuaciones motivo de la inconformidad;</li><li>• Atender los escritos en los que se interponga recurso de impugnación por parte de la autoridad señalada como responsable (recursos por autoridad); o exista el señalamiento de actuaciones o conductas irregulares por parte de personal de organismos locales defensores de derechos humanos (oficios especiales); así como aquellos de los que se generen solicitudes de colaboración o de otra índole a los que no se les asigna número de expediente;</li><li>• Proponer la calificación que proceda en un plazo de tres días hábiles y elaborar el proyecto de calificación de los escritos de queja que serán sometidos para su autorización de la o el Director General;</li><li>• Realizar las gestiones que permitan dar trámite y determinar la calificación del escrito;</li><li>• Dar fe pública de la veracidad de los hechos en relación con los escritos de queja e inconformidades presentadas ante la CNDH, en el desempeño de sus funciones, haciendo constancia en el acta circunstanciada que al efecto deberá levantarse;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender las solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la normatividad de la materia;</li> <li>• Atender los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores y, en su caso, aportar los elementos necesarios y suficientes para solventar las observaciones y dar cumplimiento a las recomendaciones que se deriven en el ámbito de su competencia y responsabilidad;</li> <li>• Tramitar los escritos de aportación a expediente;</li> <li>• Elaborar oficios dirigidos a las distintas autoridades, así como a las y los quejosos para informar sobre el estado que guarda el trámite de sus asuntos;</li> <li>• Entregar los expedientes integrados a la Subdirección de Procedimientos Internos para su conclusión en el sistema de la base de datos;</li> <li>• Presentar para su despacho los oficios relacionados con la tramitación de los expedientes de orientación directa, remisión y solicitud de información de recurso a la Subdirección de Correspondencia;</li> <li>• Proporcionar atención personal y/o telefónica a quejosos(as) y/o agraviados(as) en los expedientes a su cargo; y</li> <li>• Las demás que, en el ámbito de su competencia, le encomiende expresamente su superior jerárquico, y las que le señale la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y su Reglamento Interno.</li> </ul>
<b>Experiencia laboral:</b>	Tres años de ejercicio profesional con título, cuando menos.
<b>Otros conocimientos:</b>	Leyes federales, locales, tratados internacionales, reglamentos y demás instrumentos normativos aplicables al área en materia de derechos humanos. Argumentación jurídica, técnicas de entrevistas, metodología de la investigación, principios generales de derecho. Paquetería informática para realizar las actividades del puesto.

**Registro de participantes:**

El personal que desee participar deberá presentarse para su registro y entrega de documentos del 18 al 22 de febrero de 2019, en el Departamento de Reclutamiento y Selección de la Dirección General de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, ubicado en el edificio Héctor Fix Zamudio, con domicilio en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1922, tercer piso, (lateral de Periférico dirección Sur-Norte, entre Av. de las Flores y Barranca del Muerto) colonia Tlacopac, alcaldía Álvaro Obregón, en horario de 9:00 a 14:30 y de 16:00 a 18:30 horas.

**Documentación a entregar:**

- 1) Copia de identificación oficial con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte vigente).
- 2) Original y copia del título o cédula profesional (para su cotejo).
- 3) Copia de la credencial de la CNDH.
- 4) Currículum Vitae actualizado y firmado.

**Bases de la convocatoria:**

**Primera:** Podrá participar el personal que cumpla con el perfil y los requisitos previstos para el puesto que dan origen a la presente convocatoria interna.

**Segunda:** El reclutamiento inicia con la publicación de la presente convocatoria en la página de Internet de la CNDH <http://www.cndh.org.mx/Convocatorias>, en la página de Intranet [http://cndh-intranet/ServCivCarr\\_Convocatorias.aspx](http://cndh-intranet/ServCivCarr_Convocatorias.aspx) y través de carteles que serán exhibidos en instalaciones de la Comisión, concluye con el registro de participantes.

**Tercera:** El Departamento de Reclutamiento y Selección de la Dirección General de Recursos Humanos, registrará al personal que cumpla los requisitos establecidos en la presente convocatoria y les asignará un número de folio individual con el que se identificarán durante todo el proceso; asimismo, les entregará las guías de estudio con los temas que versarán los exámenes de conocimientos específicos del puesto y de conocimientos generales. No habrá prórroga en cuanto a las fechas y horarios establecidos para la entrega y recepción de documentos.

**Cuarta:** La selección se llevará a cabo mediante la aplicación de exámenes de conocimientos específicos del puesto, conocimientos generales y psicométricos, así como una entrevista con la persona titular del Órgano o Unidad Administrativa respectiva y/o con la o el servidor público en quien delegue esta atribución.

**Quinta:** Fechas para la aplicación de los exámenes y entrevistas:

1. La aplicación del examen de conocimientos específicos del puesto se llevará a cabo el 25 de febrero de 2019, en el Mezzanine del edificio Jorge Carpizo de la CNDH, ubicado en Periférico Sur No. 3469, colonia San Jerónimo Lídice, alcaldía Magdalena Contreras, en horario de 9:00 a 12:00 horas. Los resultados se darán a conocer el 26 de febrero de 2019, en la página de Internet de la CNDH <http://www.cndh.org.mx/Convocatorias> y de Intranet [http://cndh-intranet/ServCivCarr\\_Convocatorias.aspx](http://cndh-intranet/ServCivCarr_Convocatorias.aspx) de acuerdo a los números de folio asignados. Las personas que obtengan la calificación mínima aprobatoria 8.0, pasarán al examen de conocimientos generales.
2. La aplicación del examen de conocimientos generales se llevará a cabo el 27 de febrero de 2019, en el Mezzanine del edificio Jorge Carpizo de la CNDH, ubicado en Periférico Sur No. 3469, colonia San Jerónimo Lídice, alcaldía Magdalena Contreras, en horario de 9:00 a 12:00 horas. Los resultados se darán a conocer el 28 de febrero de 2019, en la página de Internet de la CNDH <http://www.cndh.org.mx/Convocatorias> y de Intranet [http://cndh-intranet/ServCivCarr\\_Convocatorias.aspx](http://cndh-intranet/ServCivCarr_Convocatorias.aspx) de acuerdo a los números de folio asignados. Las personas que obtengan la calificación mínima aprobatoria 8.0, pasarán al examen psicométrico.
3. La aplicación del examen psicométrico se llevará a cabo el 1 de marzo de 2019, en el Mezzanine del edificio Jorge Carpizo de la CNDH, ubicado en Periférico Sur No. 3469, colonia San Jerónimo Lídice, alcaldía Magdalena Contreras, en horario de 9:00 a 12:00 horas. Los resultados se darán a conocer el 6 de marzo de 2019, en la página de Internet de la CNDH <http://www.cndh.org.mx/Convocatorias> y de Intranet [http://cndh-intranet/ServCivCarr\\_Convocatorias.aspx](http://cndh-intranet/ServCivCarr_Convocatorias.aspx) de acuerdo a los números de folio asignados. Las personas que obtengan el dictamen de Adecuado en el examen psicométrico pasarán a la entrevista de selección.
4. Las entrevistas de selección se llevarán a cabo el 8 de marzo de 2019, conforme al orden de prelación que arrojen las calificaciones obtenidas por las personas en los exámenes aplicados, y serán realizadas por la persona titular del Órgano o Unidad Administrativa respectiva y/o por la o el servidor público en quien delegue esta atribución.

**Sexta:** El dictamen final del concurso de oposición será publicado el 13 de marzo de 2019, en la página de Internet de la CNDH <http://www.cndh.org.mx/Convocatorias> y de Intranet [http://cndh-intranet/ServCivCarr\\_Convocatorias.aspx](http://cndh-intranet/ServCivCarr_Convocatorias.aspx).



**Séptima:** La persona que resulte ganadora del concurso de oposición deberá presentarse en la oficina de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Quejas, Orientación y Transparencia para realizar los trámites correspondientes. Asimismo, la Dirección General de Quejas, Orientación y Transparencia dará las facilidades necesarias a la persona ganadora para realizar la entrega del puesto que deja vacante a la o el servidor público designado para tal efecto.

**Octava:** El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o la/el servidor público en quien delegue esta atribución, expedirá el nombramiento respectivo a la persona ganadora del concurso de oposición de conformidad con el artículo 25 del Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

**Novena:** La fecha de ingreso de la persona ganadora a la plaza vacante concursada, podrá ser con efectos a partir del 16 de marzo de 2019.

### Disposiciones generales:

1. Se declarará desierto el concurso de oposición en los siguientes casos:
  - a) Cuando no se registren participantes al concurso de oposición.
  - b) Cuando las y los participantes no obtengan la calificación aprobatoria establecida para cada examen.
  - c) Cuando en la etapa de entrevista no sea seleccionada ninguna persona para ocupar la vacante.
2. La presente convocatoria deberá permanecer publicada al menos cinco días hábiles en los citados medios de difusión.
3. Los datos personales de las y los participantes serán considerados como confidenciales aún después de concluido el concurso.
4. En razón del número de participantes en cada una de las diferentes etapas del presente concurso, los lugares, fechas y horarios de aplicación de exámenes y entrevistas podrán estar sujetas a cambio con previo aviso.
5. Las y los participantes deberán presentarse puntualmente a los exámenes y entrevista con su número de folio y con una identificación vigente con fotografía (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte).
6. Las y los participantes sólo podrán concursar por una plaza vacante, no podrán inscribirse en otro concurso hasta que haya concluido su participación en la presente convocatoria.
7. La Dirección General de Recursos Humanos será la encargada de interpretar o aclarar cualquier duda que surja a partir del contenido de la presente convocatoria.

Vo. Bo.

Validó

---

Lic. Carlos Manuel Borja Chávez  
Director General de Quejas,  
Orientación y Transparencia

---

Mtro. Francisco José Bañuelos Téllez  
Director General de Recursos Humanos