



**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO**  
**PROFESIONAL DE CARRERA**  
**No. CNBV-012-2024**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; artículos 249, 250, 251, 254, 255, 261, 262, 263, 264 y Transitorio Cuarto del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

|  |   |                      |   |
|--|---|----------------------|---|
| 1) Puesto  | SUBDIRECTOR (A) DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B                  |                      |   |
| Código de Puesto   | 06-B00-1-M2C015P-0004239-E-C-U  | Rama de Cargo        | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades. |
| Número de Vacantes   | una   | Nivel Administrativo | N21   |
| Percepción Mensual Bruta   | \$43,217.00 (cuarenta y tres mil doscientos diecisiete pesos 00/100 M.N.) |                      |   |
| Adscripción  | DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B | Sede (Radicación)    | Ciudad de México  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</li> <li>Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</li> <li>Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</li> <li>Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</li> <li>Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</li> <li>Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</li> </ol> |   |                      |   |



7. Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8. Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
9. Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
10. Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

|                     |                                    |   |
|---------------------|------------------------------------|---|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                        | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Con Título.<br>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Contaduría, Economía, Finanzas, Administración, Derecho.<br>Área General: Ciencias Naturales y Exactas.<br>Carrera Genérica: Física, Matemáticas y Actuaría.<br>Área General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                | Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos.<br>Área General: Ciencias Económicas<br>Área de Experiencia Requerida: Auditoría, Actividad Económica, Economía Sectorial, Teoría Económica, Economía General, Contabilidad.<br>Área General: Matemáticas<br>Área de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.  |
|                     | Evaluación de Habilidades          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)  |
|                     | Capacidades Técnicas/Conocimientos | 1.- Marco Legal de Sector Bancario.<br>2.- Supervisión Financiera Sector bancario.<br>Trabajo en Equipo<br><b>(Calificación mínima aprobatoria:( 70).</b><br><b>Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.</b>  |
|                     | Idioma Paquetería Requerida        | Inglés nivel intermedio.<br>Word, Excel y Power Point nivel intermedio.   |

### Bases de Participación

|  |   |
|--|---|
| <b>1a. Requisitos de participación</b> | Podrán participar toda persona interesada que reúna los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente no deberá encontrarse en los supuestos que señala el Artículo 38 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales señalados en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. |
|--|---|



**2a. Documentación  
requerida**

1. La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).
2. Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda.
5. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
6. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
7. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
8. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró.
9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como
10. Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación.



|                                    |  |
|------------------------------------|--|
|                                    | <p><b>11.</b> Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p><b>12.</b> En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)</p> <p>1.-Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el artículo 229 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>2.-Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema Trabajaen, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>3.-Cuestionario de datos generales.</p> <p>4.-No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad artículo 422, inciso V del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.</p> <p>5.-En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <p>P3a. Registro de candidatos</p> | <p>La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).</p>  |

**Programa del Concurso:**

| Etapa  | Fecha o Plazo                          |
|--|--|
| Publicación de convocatoria  | 19 de junio de 2024                    |
| Del Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                 | Del 19 de junio al 02 de julio de 2024 |
| Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 19 de junio al 02 de julio de 2024 |





|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                               | Del 03 al 05 de julio de 2024      |
| *Examen de conocimientos   | Hasta el 06 de agosto del 2024     |
| *Evaluación de habilidades   | Hasta el 13 de agosto del 2024     |
| *Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Hasta el 24 de agosto del 2024     |
| *Entrevista por el Comité de Selección   | Hasta el 31 de agosto de 2024      |
| *Determinación del candidato ganador   | Hasta el 06 de septiembre de 2024. |

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

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.

|   |  |             |                            |
|---|--|-------------|----------------------------|
| <b>4a. Temarios</b>                     | <p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores <a href="https://www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx">https://www.cnbv.gob.mx/TRANSPARENCIA/Transparencia-focalizada/Paginas/Servicio-Profesional-de-Carrera.aspx</a> y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.</p>  |             |                            |
| <b>5a. Presentación de Evaluaciones</b> | <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>De conformidad con el artículo 262 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</li> <li>✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de una hora con treinta minutos aproximadamente la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:</li> </ul> |             |                            |
|   | Puesto   | Consecutivo | Puntaje mínimo aprobatorio |
|   | <b>Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B</b>  | <b>4239</b> | <b>70</b>                  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.</li> </ul>   |             |                            |



|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.</li> <li>▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al secretario técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.</li> </ul> <p>Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el artículo 273 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha, que establece que 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general.</li> </ul> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios</li> <li>- Habla de Lengua Indígena</li> </ul> |
| <p><b>Etapas de Entrevista</b></p> | <p>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 establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo 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,</p>   |



|   | <p>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).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>   |           |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
|---|---|-----------|-------------------------|--------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-----------|--|-------------------------|-----------|--|--|-----------|--|---------------------------|---------------------------------|-----------|--|-------------------------|-----------|--|--|-----------|--|------------------------------|---------------------------------|-----------|--|-------------------------|-----------|--|--|-----------|--|-----------------------|-------|-----------|--|-------------|-------|-----------|--|
| <b>Etapa de Determinación</b>                           | <p>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) 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 (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>b) 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> <p>c) Desierto el concurso</p>  |           |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
| <b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b> | <p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General</p> <p>El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General</p> <table border="1" data-bbox="440 1272 1503 1635"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th> <th>Nivel del Puesto</th> <th>Puntos</th> <th>Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td> <td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td> <td>30 puntos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Área</td> <td>30 puntos</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>20 puntos</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td> <td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td> <td>20 puntos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Área</td> <td>10 puntos</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>10 puntos</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td> <td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td> <td>10 puntos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Subdirector (a) de Área</td> <td>20 puntos</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>30 puntos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>Todos</td> <td>10 puntos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>Todos</td> <td>30 puntos</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Subetapa  | Nivel del Puesto        | Puntos | Factor de Ponderación % | Examen de Conocimientos | Enlace Jefe (a) de Departamento | 30 puntos |  | Subdirector (a) de Área | 30 puntos |  |  | 20 puntos |  | Evaluación de Habilidades | Enlace Jefe (a) de Departamento | 20 puntos |  | Subdirector (a) de Área | 10 puntos |  |  | 10 puntos |  | Evaluación de la Experiencia | Enlace Jefe (a) de Departamento | 10 puntos |  | Subdirector (a) de Área | 20 puntos |  |  | 30 puntos |  | Valoración del Mérito | Todos | 10 puntos |  | Entrevistas | Todos | 30 puntos |  |
| Subetapa  | Nivel del Puesto  | Puntos    | Factor de Ponderación % |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
| Examen de Conocimientos                                 | Enlace Jefe (a) de Departamento   | 30 puntos |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
|   | Subdirector (a) de Área   | 30 puntos |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
|   |   | 20 puntos |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
| Evaluación de Habilidades                               | Enlace Jefe (a) de Departamento   | 20 puntos |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
|   | Subdirector (a) de Área   | 10 puntos |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
|   |   | 10 puntos |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
| Evaluación de la Experiencia                            | Enlace Jefe (a) de Departamento   | 10 puntos |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
|   | Subdirector (a) de Área   | 20 puntos |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
|   |   | 30 puntos |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
| Valoración del Mérito                                   | Todos   | 10 puntos |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
| Entrevistas   | Todos   | 30 puntos |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
| <b>7a. Publicación de Resultados</b>                    | <p>Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>  |           |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |
| <b>8a. Reserva de Candidatos</b>                        | <p>Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la</p>  |           |                         |        |                         |                         |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                           |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                              |                                 |           |  |                         |           |  |  |           |  |                       |       |           |  |             |       |           |  |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p>  |
| <b>9a. Declaración de Concurso Desierto</b>              | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:<br/>         Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;<br/>         Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o<br/>         Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.<br/>         En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>     |
| <b>10a. Cancelación de Concurso</b>                      | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:<br/>         I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o<br/>         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<br/>         III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>   |
| <b>11a. Principios del Concurso</b>                      | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, vigente a la fecha.</p>  |
| <b>12a. Resolución de dudas:</b>                         | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:pcorona@cnbv.gob.mx">pcorona@cnbv.gob.mx</a>, así como un módulo de atención telefónico en el número, 14-54-60-00 ext. 5487 en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.</p>  |
| <b>13a. Inconformidades:</b>                             | <p>Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.</p>  |
| <b>14a. Revocaciones</b>                                 | <p>Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> |
| <b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b> | <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar vía correo electrónico a las cuentas: <a href="mailto:pcorona@cnbv.gob.mx">pcorona@cnbv.gob.mx</a>, <a href="mailto:cavelazquez@cnbv.gob.mx">cavelazquez@cnbv.gob.mx</a>, su escrito dirigido al Comité Técnico de</p>  |





|  |  |
|--|--|
|  | <p>Selección (CTS) donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y/o experiencia), anexando la siguiente documentación en formato PDF :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato;</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio y motivo del rechazo;</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación;</li> <li>• Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por CTS respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <p>I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y</p> <p>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>Una vez recibida la solicitud de reactivación de folio, el(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesionar al CTS, para analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) aspirante.</p> <p>Una vez ingresada la solicitud de reactivación de folio por el aspirante, <b>NO</b> se recibirá ni se aceptará entrega de documentación faltante, por lo que es importante que el(la) aspirante anexe la documentación requerida en función del motivo de rechazo emitido por el sistema (requisito académico o requisito de experiencia laboral). Dentro de la convocatoria se especifican los documentos válidos para acreditar el motivo de rechazo, según sea el caso.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al (a la) aspirante la determinación emitida por el CTS.</p> |
| <p><b>16a. Disposiciones generales</b></p> | <p>En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>  |

Ciudad de México, a 19 de junio de 2024.  
 La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Subdirector de Organización y Recursos Humanos  
**Lic. Pamela Itzyar Corona Nájera.**