



# Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Convocatoria: CONV-I-419-10-2022

Ciudad de México, a 17 de octubre de 2022

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. 419

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

### VISITADOR/A ADJUNTO/A Y VISITADOR/A ADJUNTO/A IN-SITU

<b>Plazas para concursar:</b>	2 (dos)
<b>Nivel y clave presupuestal:</b>	CFNSC11-0166 y CFNSC11-0282
<b>Percepción mensual bruta:</b>	\$51,285.59 (Cincuenta y un mil doscientos ochenta y cinco pesos 59/100 M.N.)
<b>Rama:</b>	Defensa de los Derechos Humanos
<b>Órgano o Unidad Administrativa:</b>	Tercera Visitaduría General
<b>Perfil académico requerido:</b>	Licenciatura en Derecho (con título)
<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La persona aspirante deberá tener disponibilidad de cambio de residencia inmediata en caso de ser necesario. CFNSC11-0282 y CFNSC11-0166</li> <li>La ocupación de la plaza es para Visitador(a) Adjunto(a) podrá ser para adherirse al área de Quejas en Materia Penitenciaria e Inconformidades, así como para In Situ, al interior de los Centros Federales de Readaptación Social, ubicados en los estados de: <b>Nayarit, Durango y Sinaloa.</b></li> </ul>
<b>Funciones principales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevistar y/o notificar a personas privadas de la libertad sobre los hechos presuntamente violatorios a derechos humanos, propuestas de conciliación y recomendación.</li> <li>Entrevistas con autoridades penitenciarias a fin de recabar información para integrar los expedientes de queja, remisión y orientación.</li> <li>Elaborar actas circunstanciadas de las entrevistas e información recabada, así como de quejas que se generen por presuntas violaciones a derechos humanos.</li> <li>Atender de manera inmediata las peticiones que se puedan resolver en los centros penitenciarios a los que estén adscritos.</li> <li>Atender los asuntos encomendados por sus superiores jerárquicos relacionados con las actividades de la Visitaduría General.</li> <li>Elaborar previo acuerdo con el o la titular de la Dirección de Área, el proyecto de calificación de los recursos de queja e impugnación</li> </ul>

Ciudad de México, a 17 de octubre de 2022

- que será sometido para su autorización del o la Directora General;
- Tramitar puntualmente los escritos de queja e inconformidades conforme a lo previsto en la Ley y Reglamento Interno de la Comisión Nacional;
  - Integrar los expedientes de queja y su consecuente investigación, actuando bajo la supervisión de la o el Director de Área, el o la Directora General y/o la o el Visitador General, según el caso;
  - Recibir y tramitar los expedientes de queja que le sean asignados y proponer la calificación que proceda;
  - En los casos de urgencia, establecer de inmediato la comunicación telefónica con la autoridad señalada como responsable o con su superior jerárquico, para conocer la gravedad del problema, independientemente del oficio de solicitud de información;
  - Atender y trámite de peticiones sobre asuntos en materia penitenciaria, así como de quejas por presuntas violaciones a derechos humanos en centros de reclusión federal con la finalidad de contribuir en la observancia, protección y defensa de los derechos humanos;
  - Realizar visitas a cualquier oficina administrativa o centro de reclusión, durante la fase de investigación de una queja, recabar la información necesaria y hacer las entrevistas personales pertinentes, sea con autoridades o con testigos, o proceder al estudio de los expedientes o de la documentación pertinente, cuando sea designado para tal efecto;
  - Coordinar y/o dar seguimiento, en su caso, a la elaboración de opiniones o dictámenes médicos relacionados con las peticiones sobre asuntos en materia penitenciaria y los expedientes de queja;
  - Realizar las acciones de promoción de derechos humanos con organismos locales de derechos humanos e instituciones relacionadas con el sistema penitenciario;
  - Dar a conocer a la o al quejoso, a juicio de la o del Visitador General, la respuesta de la autoridad en aquellos casos en que exista una contradicción evidente en lo manifestado por la o el propio quejoso y la información de la autoridad;
  - Hacer del conocimiento de la o del quejoso, la circunstancia en que la autoridad pida a éste se presente para resarcirle la presunta violación;
  - Calificar las pruebas documentales que la o el quejoso deberá acompañar al escrito de queja con que cuente para fundamentar los agravios que exponga;
  - Integrar los expedientes y recepción de pruebas ofrecidas por las partes en el procedimiento, previo acuerdo con la o el superior inmediato, solicitar autorización para realizar o tramitar las investigaciones que a su juicio fueren necesarias para esclarecer los hechos en cuestión;
  - Formular la propuesta de conclusión de la investigación y la reunión de los elementos de convicción necesarios para probar la

Ciudad de México, a 17 de octubre de 2022

	<p>existencia de violaciones aderechos humanos, a fin de que se inicie la elaboración de la recomendacióncorrespondiente, o en su caso la existencia de elementos de convicción necesarios para demostrar la no-existencia de violaciones a derechos humanos, o la no- acreditación de éstos de manera fehaciente a fin de que se inicie la elaboración del documento de no-responsabilidad correspondiente;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar los proyectos de conclusión de queja, así como de solución por la vía de la conciliación o documentos de no-responsabilidad, bajo la dirección de la o del titular de la Dirección de Área respectivo;</li><li>• Analizar los casos en que la o el quejoso solicite expresamente la reapertura de un expediente o que se reciba información o documentación posterior al envío de un expediente al archivo y presentar, previo acuerdo con su superior inmediato, un acuerdo razonado para que la o el Director General, una vez valorado, lo proponga a la o al Visitador General para reabrir o para negar la reapertura del expediente;</li><li>• Dar inmediatamente aviso a la o al quejoso o agraviado(a) cuando su queja sea susceptible de ser solucionada por la vía conciliatoria, aclarándole en qué consiste el procedimiento y sus ventajas;</li><li>• Informar a la o al quejoso del avance del trámite conciliatorio hasta su total conclusión;</li><li>• Elaborar el proyecto de recomendación de acuerdo con los lineamientos que al efecto le sean dictados por sus superiores jerárquicos;</li><li>• Consultar, en caso de recomendaciones, los precedentes que sobre casos análogos o similares haya resuelto la Comisión Nacional;</li><li>• Acordar con la o el titular de la Dirección de Área respectivo la elaboración de los proyectos de Recomendación o documentos de no-responsabilidad y presentarlos para su revisión;</li><li>• Tener por presentado, en casos de urgencia, el recurso de queja interpuesto de manera verbal, previniendo a la o al quejoso para que presente por escrito el recurso respectivo dentro del término de tres días naturales, así como las pruebas documentales correspondientes y realizar la calificación de dicho recurso;</li><li>• Apoyar a la Dirección General, en la atención de a las y los quejosos que tenga dudas o reclamaciones respecto del tratamiento que se le esté dando a sus respectivos expedientes;</li><li>• Proponer a la o al titular de la Dirección de Área correspondiente el pronunciamiento en todos los demás casos en que se haga necesario que la o el quejoso conozca el contenido de la respuesta de la autoridad;</li><li>• Formar parte de los equipos de investigación para la documentación e integración de los expedientes de queja,</li></ul>
--	--

Ciudad de México, a 17 de octubre de 2022

	<p>dispuestos por su superior jerárquico;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar fe pública para certificar la veracidad de los hechos en relación con las quejas e inconformidades presentadas ante la Comisión Nacional, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en el desempeño de sus funciones haciendo constancia en el acta circunstanciada que al efecto deberá levantarse;</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 su ámbito de competencia y responsabilidad;</li> <li>• Elaborar las actas circunstanciadas en el caso de que las personas presenten quejas sobre violación a sus derechos humanos;</li> <li>• Realizar la captura de los datos obtenidos en la visita de supervisión;</li> <li>• Realizar visitas a centros de reclusión del país para evaluar la situación al respetode los derechos humanos en el sistema de reinserción social, y</li> <li>• Las demás que le señale la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, su Reglamento, la normatividad interna y las que le sean encargadas por su superior jerárquico dentro de su ámbito de competencia.</li> </ul>
<p><b>Experiencia laboral:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres años de ejercicio profesional cuando menos en la Comisión Nacional de Derechos Humanos, con experiencia en temas de Sistema Penitenciario, Derechos Humanos de las Personas Privadas de la Libertad, Ley Nacional de Ejecución Penal.</li> </ul>
<p><b>Otros conocimientos:</b></p>	<p>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, atención a víctimas. Paquetería informática para realizar las actividades del puesto.</p>

### Registro de participantes:

El personal que desee participar deberá presentarse, para su registro y entrega de documentos del 17 al 20 de octubre en un horario 9:00 a 14:30 y de 16:00 a 18:30 horas y **el 21 de octubre del año actual de 9:00 a 15:00 horas**, en el Departamento de Reclutamiento y Selección de la Dirección General de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración y Finanzas, 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, Demarcación Territorial Álvaro Obregón.

Ciudad de México, a 17 de octubre de 2022

### Documentación que 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 Intranet e internet [https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr\\_Convocatorias.aspx](https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr_Convocatorias.aspx), 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; así mismo, una vez registrados se les entregará por correo electrónico las guías de estudio con los temas sobre los cuales versarán los exámenes de conocimientos generales y de conocimientos específicos del puesto. 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 generales, conocimientos específicos del puesto y evaluación de aptitudes laborales, así como una entrevista que se llevará a cabo conforme el procedimiento aprobado por el Comité Directivo del Servicio Civil de Carrera.

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

1. La aplicación del examen de conocimientos generales se llevará a cabo los días 31 de octubre, 1 y 3 de noviembre de 2022, en la Sala “**Sor Juana**” de la CNDH, ubicada en el mezanine del Edificio Jorge Carpizo en Periférico Sur 3469, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras C.P. 10200 Ciudad de México, en horario de 10:00 a 13:00 horas o 15:30 a 18:30, en función de la disponibilidad del espacio y el número de aspirantes. Se les enviará por correo la notificación con el día y la hora en que deberán de presentarse para la evaluación. Los resultados se darán a conocer el 6 de noviembre de 2022, en la página de Intranet [https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr\\_Convocatorias.aspx](https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr_Convocatorias.aspx) de acuerdo con los números de folio asignados. Las personas que obtengan la calificación mínima aprobatoria 8.0, pasarán al examen de conocimientos específicos del puesto.
2. La aplicación del examen de conocimientos específicos del puesto se llevará a cabo los días 8, 9 y 10 de noviembre de 2022, en la Sala “**Sor Juana**” de la CNDH, ubicada en el mezanine del Edificio Jorge Carpizo en Periférico Sur 3469, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras C.P. 10200 Ciudad de México, en horario de 10:00 a 13:00 horas o 15:30 a 18:30 en función de la disponibilidad del espacio y del número de aspirantes. Los resultados se darán a conocer el 14 de noviembre de 2022, en la página de Intranet [https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr\\_Convocatorias.aspx](https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr_Convocatorias.aspx) de acuerdo con los

Ciudad de México, a 17 de octubre de 2022

números de folio asignados. Las personas que obtengan la calificación mínima aprobatoria 8.0, pasarán a la evaluación de aptitudes laborales.

3. La aplicación de la evaluación de aptitudes laborales se llevará a cabo de manera virtual en la plataforma utilizada por la Dirección General de Recursos Humanos y administrada por el Departamento de Reclutamiento y Selección. La liga se proporcionará el 15 de noviembre de 2022 y el sistema estará abierto hasta las 15:00 horas de ese mismo día, para que las personas aspirantes realicen la evaluación. Los resultados se darán a conocer el 16 de noviembre de 2022, en la página de Intranet [https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr\\_Convocatorias.aspx](https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr_Convocatorias.aspx) de acuerdo con los números de folio asignados. Las personas que obtengan el dictamen de Adecuado en la evaluación de aptitudes laborales pasarán a la entrevista de selección.
4. Las entrevistas de selección se llevarán a cabo del 17 al 25 de noviembre de 2022, conforme al orden de prelación que arrojen las calificaciones obtenidas por las personas en los exámenes aplicados, y serán realizadas conforme el procedimiento aprobado por el Comité Directivo del Servicio Civil de Carrera.

**Sexta:** El dictamen final del concurso de oposición será publicado el 29 de noviembre de 2022, en la página de Intranet [https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr\\_Convocatorias.aspx](https://intranet.cndh.org.mx/ServCivCarr_Convocatorias.aspx).

**Séptima:** La persona que resulte ganadora del concurso de oposición deberá presentarse en la oficina de la Tercera Visitaduría General para realizar los trámites correspondientes. Asimismo, la Tercera Visitaduría General 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 1 de diciembre de 2022.

### 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.

Ciudad de México, a 17 de octubre de 2022

4. Debido al 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. Los resultados del presente proceso de selección serán definitivos e inapelables.
8. 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.

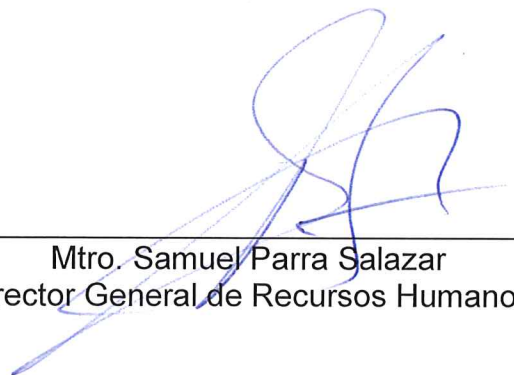
Vo.Bo.

Validó



---

Mtra. Hilda Tellez Lino  
Directora General Encargada del Despacho  
de la Tercera Visitaduría General



---

Mtro. Samuel Parra Salazar  
Director General de Recursos Humanos

