
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz
con residencia en Boca del Río**

EDICTO

En el Juicio de Amparo 1415/2004 promovido por Isaías Limón Morales, por auto de nueve de los corrientes se ordenó emplazar por edictos a Ciria Virgen Limón Morales como tercera perjudicada en el Juicio de Amparo 1415/2004 promovido por Isaías Limón Morales instruido contra actos del Juez Cuarto de Primera Instancia, con residencia en Veracruz, cuyo acto hizo consistir en: "La resolución de fecha 25 de octubre del 2004, dictada dentro del incidente promovido por Carmen del Pilar Limón Morales, sobre declaración de incapacidad de demencia de mi señora madre María del Carmen Morales Contreras viuda de Limón, así como todas las actuaciones promovidas y desahogadas dentro del expediente No. 1842/2003...", acuerdo que se cumple mediante esta publicación que se realiza según los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles y 30 fracción II de la Ley de Amparo. Queda a su disposición de la tercera señalada en la Secretaría del citado Juzgado, copia de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, que deberá efectuarse de siete en siete días, por tres veces en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico Excélsior, de la Ciudad de México, Distrito Federal, y en el diario El Dictamen de la ciudad de Veracruz, apercibida que de no presentarse, las subsecuentes notificaciones se le efectuarán por medio de lista, de conformidad con lo dispuesto en los numerales ya citados.

Boca del Río, Ver., a 28 de junio de 2005.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. Julio Alberto Romero Lagunes
Rúbrica.

(R.- 215588)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Octava Sala Civil**

EDICTO

María de Lourdes Morales Conde, Pedro Morales Sánchez y Noemí Conde Sánchez.

En los autos del Toca 547/2005, relativo al juicio ejecutivo mercantil, seguido por Auto Ahorro Automotriz, S.A. de C.V. en contra de María de Lourdes Morales Conde. Se ha interpuesto juicio de amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha veinte de mayo de dos mil cinco, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, ante la Autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Reforma, así como en los estrados de esta Sala.

Atentamente
México, D.F., a 2 de agosto de 2005.
El Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil del
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
Lic. Rogelio Bravo Acosta
Rúbrica.

(R.- 216337)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Primero de lo Civil**

EDICTO

En los autos relativos del Juicio Especial Mercantil número 665/2005, seguido por Fernández López de la Torre Martha, en contra de Constructora Dinsa, S.A. de C.V., el C. Juez Vigésimo Primero de lo Civil dictó un auto el doce de agosto del año dos mil cinco, que en lo conducente dice:

...en consecuencia se decreta provisionalmente la cancelación de los títulos nominativos, consistentes es veintidós acciones de Constructora Dinsa, S.A. de C.V., publíquese por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "La Prensa", un extracto del decreto de cancelación dictado en el presente proveído, del mismo modo hágasele saber a la demandada mediante notificación personal, corriéndole traslado de la solicitud hecha por la parte actora; para el caso de que nadie se presente a oponerse a la cancelación, dentro de un plazo de sesenta días hecha la publicación ordenada en autos, para lo que deberán apersonarse en el presente procedimiento y manifestar en su momento lo que a su derecho corresponda, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 45 fracciones I y III de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito... Notifíquese. Así lo proveyó y firma el C. Juez Vigésimo Primero de lo Civil Licenciado Bruno Cruz Jiménez, ante el Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe.

Para su publicación por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "La Prensa".

México, D.F., a 18 de agosto de 2005.

El C. Secretario de Acuerdos "A" por Ministerio de Ley

Lic. Angel Saúl Altamirano Hernández

Rúbrica.

(R.- 216712)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito "B", en el Estado de Quintana Roo,
con residencia en Cancún
Cancún, Q. Roo

EDICTO

En el Amparo número 282/2005, promovido por Juan Edgardo González De Luna (a) Edgardo González De Luna (A) Juan Edgardo González De la Luna y Fernando Loera Ruiz, contra actos de la Junta Especial Número Uno de Conciliación y Arbitraje, y otras autoridades, se señaló como acto reclamado:

"...Reclamamos todas las resoluciones, audiencias, autos y acuerdos dictados en el juicio laboral reclamatorio radicado en la Junta Especial número Uno de Conciliación y Arbitraje con domicilio conocido en esta ciudad de Cancún, Quintana Roo, con el número 370/2004 promovido por el C. Víctor Jesús Arce López en nuestra contra incluyendo desde luego el laudo que en su caso se hubiere dictado en dicho juicio y su ejecución..."; se ordenó emplazar al Tercero Perjudicado Víctor Jesús Arce López, por medio de edictos a costa del quejoso, los que contendrán una relación sucinta de la demanda de garantías y se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excelsior de México", como uno de los de mayor circulación en el país, haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado de Distrito dentro de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista.

Cancún, Q. Roo, a 27 de mayo de 2005.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito "B" en el Estado

Lic. Miguel Angel Márquez Solano

Rúbrica.

(R.- 216717)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Cuarto de lo Civil
Morelia, Mich.

EDICTO

Notificación estado ejecución.

Dentro de los autos que integran el Juicio Ejecutivo Mercantil número 461/2001, promovido por Pablo Rafael Salgado, frente a Aníbal Soria Baltasar, se mandó notificar a través de edictos, a los acreedores diversos, los siguientes autos que en su parte conducente dicen:

Morelia, Michoacán, a 13 trece de noviembre del año 2003 dos mil tres. Visto el que presenta Pablo Rafael Salgado, en cuanto parte actora, como lo solicita, téngasele por dando cumplimiento al requerimiento de fecha 19 diecinueve de julio del año en curso, y atendiendo a la certificación que antecede, de la cual se desprende que ha fenecido el término de que dispuso la parte demandada para cumplir de forma voluntaria con al sentencia definitiva, dictada en autos y sin que lo hubiere hecho, en consecuencia se ordena poner los autos en estado de ejecución, ordenándose valuar y sacar a remate la parte alícuota de una propiedad ubicada en la

Calle de Aguacate de la manzana 12 doce del Fraccionamiento Erandeni del Municipio de Tarimbaro, Michoacán[...] [...]Por último y atendiendo a que del certificado de gravamen que obra a fojas 83 a 85 de autos se advierte que existen diversos acreedores... Notifíquese personalmente del estado de ejecución en que se encuentran los autos a efecto de que en el término de 3 tres días manifiesten si desean intervenir en el avalúo y subasta del bien sujeto a remate y en caso de hacerlo designen perito valuador de su parte. Dos firmas ilegibles.

Morelia, Michoacán, a 10 diez de mayo del año 2005 dos mil cinco.- Visto el escrito presentado por Pablo Rafael Salgado y siendo ciertas las manifestaciones respecto del desconocimiento del domicilio de los acreedores María Luisa Servín Lara, María Guadalupe García Guzmán y Héctor Sotelo González, así como los medios de convicción aportados para corroborar su dicho, como lo solicita, se ordena verificar el emplazamiento respectivo, por lo que ve a los antes citados, el auto de fecha 13 trece de noviembre de 2003 dos mil tres, visible a fojas 93 de autos, por medio de edictos que se publicarán tres veces en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado, en uno de los diarios de mayor circulación en la entidad, "La Voz de Michoacán" o "El Sol de Morelia", así como en los estrados de este Juzgado, a efecto de que dentro del término de 30 treinta días contados a partir de la publicación del primer edicto, comparezca ante el Juzgado de los autos a manifestar si desean intervenir en el avalúo y subasta del bien sujeto a remate y en caso de hacerlo designen perito valuador de su parte. Dos firmas ilegibles.

Publíquese un edicto por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado, ya sea la "La Voz de Michoacán" o "El Sol de Morelia", así como en los Estrados de este Juzgado.

Morelia, Mich., a 20 de mayo de 2005.
El Secretario del Juzgado Cuarto de lo Civil
Lic. José Filadelfo Díaz Ortiz
Rúbrica.

(R.- 216372)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

Quejosa: HSBC México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC.

Tercero perjudicado: Benigno Poo García y otro.

En los autos del Juicio de Amparo número 477/2005-VII, promovido por HSBC México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, contra actos del Juez Trigésimo de lo Civil del Distrito Federal, por auto de once de agosto de dos mil cinco, este Juzgado, al desconocer el domicilio actual del tercero perjudicado Benigno Poo García, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la materia, ordenó el emplazamiento del mencionado tercero perjudicado al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo son: La Jornada, El Universal, el Excelsior, El Financiero, El Heraldo de México y el Reforma; en el entendido de que las publicaciones se deberán hacer los días veintitrés de agosto de dos mil cinco, treinta del mismo mes y año, y seis de septiembre del año en cita; lo anterior para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, el aludido tercero perjudicado ocurra ante este Tribunal y haga valer sus derechos, por lo que se le hace de su conocimiento que ante la secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, apercibido dicho tercero perjudicado que en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, éstas se le harán por medio de lista.

Atentamente
México, D.F., a 11 de agosto de 2005.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Sergio Raúl Núñez Cajjal
Rúbrica.

(R.- 216474)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito "A" en Materia Civil en el Distrito Federal**EDICTO**

En los autos del Juicio de Amparo número 197/2005, promovido por Americana de Fianzas, Sociedad Anónima por conducto de su apoderado legal Antonio Galicia Blando, contra actos de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, con fecha veinte de julio del año en curso, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a los terceros perjudicados, Especialidad Hidráulica, Sociedad Anónima de Capital Variable y Pablo Peralta González Rubio, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, a fin de que comparezcan a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta Secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías y demás anexos exhibidos, apercibidos que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, asimismo, se hace de su conocimiento que se señalaron las nueve horas con treinta minutos del ocho de agosto del dos mil cinco, para que tenga verificativo la audiencia constitucional, en acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en la que la parte quejosa reclama la sentencia interlocutoria de fecha siete de febrero del dos mil cinco dictada en el Toca Civil 212/2005.

Atentamente

México, D.F., a 27 de julio de 2005.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito "A" en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. María Dolores López Avila

Rúbrica.

(R.- 215687)**Poder Judicial****Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa****Segunda Sala (Civil)****Culiacán, Sin.****EDICTO**

Al C. Joaquín Escobar Ontiveros

Domicilio ignorado.

Notifícasele con fundamento artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles en relación con el artículo 30 fracción II y 167 de la Ley de Amparo, demanda de amparo directo, promovido por Joaquín Escobar Ontiveros, se sirva emplazar para que dentro del término de 30 treinta días contados a partir del día siguiente de hecha última publicación comparezca al juicio de garantías ante el H. Tribunal Colegiado del Décimo Segundo Circuito, con residencia en Mazatlán, Sinaloa, a defender sus derechos si así le conviniere, quedando a su disposición en la Secretaría de esta Segunda Sala copias de la demanda correspondiente.

Este edicto se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico El Sol de Sinaloa, el primero editado en México, D.F., y el segundo en esta ciudad.

Atentamente

Culiacán, Sin., a 9 de agosto de 2005.

La Secretaria de la Segunda Sala

Lic. Margarita Ofelia Palazuelos Carrillo

Rúbrica.

(R.- 216718)**AVISO AL PUBLICO**

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación**Estados Unidos Mexicanos**

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**México****Cuarta Sala Civil****EDICTO**

Daniel Cárdenas Hernández.

Por auto de fecha ocho de agosto del dos mil cinco, dictado en el cuaderno de amparo relativo al Toca 166/2005/1 en el juicio ordinario civil promovido por Paulina Oliva Torres Medina contra Martha Yolanda Martínez Ramírez y otros, por ignorarse su domicilio, se ordenó emplazarlo por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, comparezca ante la Secretaría de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia en el Distrito Federal, a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte actora, en contra de la resolución de fecha veintitrés de febrero del dos mil cinco, que obra en el toca antes señalado y confirma la sentencia definitiva dictada el siete de diciembre del año dos mil cuatro, por el Juez Sexagésima Primera de lo Civil en el Distrito Federal, en el juicio ordinario civil seguido por Paulina Oliva Torres Medina contra Martha Yolanda Martínez Ramírez y otros.

Nota: para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico El Sol de México.

Atentamente

México, D.F., a 8 de agosto de 2005.

El Secretario de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil

Lic. Héctor Julián Aparicio Soto

Rúbrica.

(R.- 216713)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

EDICTO

Juicio de Amparo 873/2004, promovido por Pascual Orozco Bravo, contra actos de la Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, por acuerdo de diez de agosto de dos mil cinco, se ordenó: "...tomando en consideración que del estado procesal de autos, se advierte, que se han agotado las instancias posibles para localizar el domicilio en el que pueda ser emplazado a juicio el tercero perjudicado Miguel Morales Tavera, así como los domicilios proporcionados por la parte quejosa y las dependencias requeridas [...]--- En consecuencia, se ordena emplazar a juicio al tercero perjudicado Miguel Morales Tavera, mediante edictos en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo". Se señalaron las nueve horas con cuarenta minutos del diecinueve de agosto de dos mil cinco, para la celebración de la audiencia constitucional; quedan copias de Ley a su disposición en este juzgado de distrito. Hágasele saber que deberá presentarse al procedimiento dentro de treinta días siguientes a la última publicación, apercibido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, se practicarán por lista de acuerdos, aun las personales, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el presente en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a diecisiete de agosto de dos mil cinco.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado

Lic. Claudia Elena Hurtado de Mendoza Godínez

Rúbrica.

(R.- 216716)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

Demandada: Gumsa Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del Juicio Ordinario Civil número 86/2005, promovido por Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en contra de Gumsa Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable, se dictó lo siguiente:

México, Distrito Federal, a seis de mayo de dos mil cinco.

Con el escrito de cuenta y anexos fórmese expediente y regístrese bajo el número 86/2005. Se tiene por presentado a Sistema de Aguas de la Ciudad de México, por conducto de su Director General, Germán Arturo Martínez Santoyo, personalidad que se le reconoce, demandando en la vía ordinaria civil de Gumsa Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable: **a)** El pago de la cantidad de \$47,164.02 (cuarenta y siete mil ciento sesenta y cuatro pesos, con dos centavos, moneda nacional), por concepto de pagos en exceso, derivado de la revisión número 054 de fecha siete de julio mil novecientos noventa y siete, realizada al contrato de obra pública número 6-CO4-2-0552, de fecha treinta y uno de julio de mil novecientos noventa y seis; **b)** El pago de la cantidad de \$30,851.28 (treinta mil ochocientos cincuenta y un pesos, con veintiocho centavos, moneda nacional) por concepto de intereses generados a partir del mes de septiembre de mil novecientos noventa y seis, al mes de marzo de mil novecientos noventa y ocho, y desde el mes de abril de mil novecientos noventa y ocho al mes de septiembre del año mil novecientos noventa y nueve, más los que se sigan generando hasta la total solución del presente juicio, cuantificados en ejecución de sentencia, a juicio de peritos, de conformidad con lo pactado en la cláusula décima primera del contrato base de la acción, así como al artículo 44, segundo párrafo, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas; y **c)** El pago de los gastos y costas que se generen con motivo del presente juicio. Demanda que se admite en la vía y forma propuestas, con fundamento en los artículos 322, 324 y 327 del Código Federal de Procedimientos Civiles; en consecuencia, emplácese y córrase traslado a la codemandada Gumsa Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable, para que dentro del término de nueve días comparezca ante este Juzgado a producir su contestación, y a oponer las excepciones que tengan en su favor, de conformidad a los dispositivos legales 327 y 329 del ordenamiento legal invocado. Notifíquese por rotulón a la parte actora y personalmente a la parte demandada. Lo proveyó y firma el licenciado Fernando Rangel Ramírez; Juez Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ante la Secretaria que autoriza y da fe. Doy fe.- Dos rúbricas ilegibles.

México, Distrito Federal, a veintiséis de julio de dos mil cinco. Visto el escrito de cuenta presentado por la actora Sistemas de Aguas de la Ciudad de México, por conducto de su apoderada Tania Limón Cortés, personalidad que se le reconoce en términos de cuarto testimonio del instrumento notarial número treinta y siete mil ciento tres, de fecha dieciséis de junio de dos mil tres, otorgada ante la fe del notario público número ciento veinte del Distrito Federal, que obra a fojas cuarenta y tres a cuarenta y siete del juicio en que se actúa, mediante el cual solicita que se emplase a la demandados al presente juicio por medio de edictos; en esas condiciones y toda vez que de constancias de autos se advierte que se han agotado todos los medios que concede la Ley para localizar a la demandados Gumsa Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable, sin haberse logrado su ubicación, hágase el emplazamiento a juicio a dicha demandada por medio de edictos, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico diario de

circulación nacional denominado "Excélsior", debiéndose publicar un extracto del auto admisorio de fecha seis de mayo de dos mil cinco y de éste que se dicta, por tres veces, de siete en siete días, haciendo del conocimiento de la demandada que se encuentra a su disposición en la Secretaría de la Mesa Civil las respectivas copias de traslado y que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, a producir la contestación a la demanda instaurada en su contra, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Hágase del conocimiento de la parte actora, que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, los oficios y edictos respectivos para su debida publicación, en el entendido que queda a su cargo el costo de su publicación y la exhibición de las constancias que acrediten su publicación. Fíjese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente proveído y del auto admisorio por todo el tiempo del emplazamiento.

Notifíquese por rotulón y por edictos a la demandada Gumsa Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable. Lo proveyó y firma el licenciado Fernando Rangel Ramírez, Juez Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ante la Secretaria que autoriza y da fe. Doy fe.- Dos rúbricas ilegibles.

Lo que comunico a usted para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

México, D.F., a 26 de julio de 2005.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Isabel Rosas Ocegüera

Rúbrica.

(R.- 216187)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Sección Concursos Mercantiles

EDICTO

En los autos del concurso mercantil número 89/2005, promovido por Dinámica en Mercadotecnia, Sociedad Anónima de Capital Variable, se ordenó publicar la sentencia de fecha catorce de julio de dos mil cinco, en los siguientes términos "**Primero.-** Con esta misma fecha catorce de julio de dos mil cinco se declara en estado jurídico de concurso mercantil a la empresa Dinámica en Mercadotecnia, Sociedad Anónima de Capital Variable, por haber incurrido en incumplimiento generalizado en el pago de sus obligaciones, quien tiene su domicilio social y fiscal en Alvaro Obregón número ciento veinticuatro letra C, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal. **Segundo.-** Sin que la siguiente relación agote el procedimiento de reconocimiento, graduación y prelación de créditos, se hace del conocimiento de los interesados que del contenido del dictamen emitido por el visitador, se desprende que son acreedores de la concursada los que se relacionan a continuación:

Acreedor	Importe
Chapa Wallace María Luisa	\$27,771.03
Chapa Wallace Miriam	\$512,881.96
Dinámica en Mercadotecnia México, Sociedad Anónima de Capital Variable	\$18'069.822.94
Logistic de México Sociedad Anónima de Capital Variable	\$13,800.00

Dinámica en Mercadotecnia C. A. Filial

\$685,884.70

Tercero.- Gírese oficio al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, para que dentro del término de cinco días y a través del procedimiento aleatorio establecido designe a un conciliador, quien dentro de los tres días siguientes a su designación deberá hacer del conocimiento a los acreedores su nombramiento y señalar un domicilio dentro de la jurisdicción de este juzgado para el cumplimiento de las obligaciones que le impone la Ley. En tanto se efectúa designación de conciliador de la concursada, el liquidador tendrá las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios.- **Cuarto.-** Se declara la apertura de la etapa de conciliación por el término de ciento ochenta y cinco días naturales contados a partir del día en que se haga la última publicación de esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, con las prórrogas que al efecto establece la Ley de la materia, sin que en ningún caso el plazo de la etapa de conciliación y su prórroga pueda exceder de trescientos sesenta y cinco días naturales; en términos de lo previsto en el artículo 145 del ordenamiento legal en cita.- **Quinto.-** De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 43, fracción VI, de la Ley de Concursos Mercantiles, se ordena a la comerciante poner a disposición del conciliador de inmediato los libros, registros y demás documentos del comerciante.- Asimismo, la empresa concursada deberá proporcionar al conciliador los recursos necesarios para sufragar las publicaciones correspondientes, apercibida que de no hacerlo se le impondrán los medios de apremio que correspondan en su contra.- **Sexto.-** Se ordena a la comerciante permita al conciliador y en su caso, a los interventores la realización de las actividades propias de sus cargos.- **Séptimo.-** Se ordena al comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que surta efectos esta resolución, salvo los que sean indispensables para la operación ordinaria de la empresa, respecto de los cuales deberá informarlo a este Juzgado dentro de las veinticuatro horas siguientes de que se efectúen.- **Octavo.-** Se ordena que durante la etapa de conciliación sea suspendido todo mandamiento de embargo o de ejecución contra los bienes y derechos de la comerciante, con las excepciones a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Concursos Mercantiles.- Sin perjuicio de lo anterior, las acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante y las promovidas y seguidos contra éste, que se encuentren en trámite al dictarse esta sentencia que tengan un contenido patrimonial, se acumularán al juicio concursal, sino que se seguirán por el comerciante bajo la vigilancia del Conciliador, para lo cual, la concursada deberá informar al especialista de la existencia de dichos procedimientos al día siguiente de que tenga conocimiento de su designación como lo dispone el artículo 84 de la precitada ley.- **Noveno.-** Se señala como fecha de retroacción del concurso el día diecisiete de octubre de dos mil cuatro.- **Décimo.-** Se ordena al conciliador que dentro del término de cinco días siguientes a su designación tramite la publicación de un extracto de esta sentencia por dos veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Universal".- De igual manera se ordena al precitado especialista iniciar el procedimiento de reconocimiento de créditos.- Para lo cual, hágase del conocimiento a los acreedores para que aquellos que así lo deseen presenten ante el conciliador en el domicilio que éste señale el reconocimiento de sus créditos, en términos de lo dispuesto por los artículos 122 y 125 de la Ley de la Materia.- **Décimo Primero.-** Esta sentencia produce efectos de arraigo para Carlos Barrón Maldonado en su carácter de liquidador de la empresa concursada.- **Décimo Segundo.-** Con independencia del lugar originalmente pactado para el pago, los créditos en moneda nacional a cargo de la concursada que carezcan de garantía real dejarán de causar intereses a la fecha de esta sentencia y se convertirán a UDIS.- **Décimo Tercero.-** Expídase a costa de quien teniendo interés jurídico, solicite copia certificada de esta sentencia."

Para publicarse 2 veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Universal".

México, D.F., a 14 de julio de 2005.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Celestina Ordaz Barranco

Rúbrica.

(R.- 216686)

AVISOS GENERALES

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
M.- 548621 Internacional Sonora Sonorísima Siguaray y Diseño
ExpEd. P.C. 535/2004 (C-244) 7730
Folio 11542

NOTIFICACION POR EDICTO

Víctor Manuel González Cervantes.

Se hace de su conocimiento que dentro del procedimiento administrativo contencioso de caducidad de la marca 548621 Internacional Sonora Sonorísima Siguaray y Diseño, promovido por Angel González Ramírez, en contra del señor Víctor Manuel González Cervantes, con fecha 15 de julio de 2005 y folio 11310, se dictó la resolución correspondiente, cuyos puntos resolutive se transcriben a continuación:

I. Se declara administrativamente la caducidad del registro marcario 548621 Internacional Sonora Sonorísima Siguaray y Diseño.

II. Se ordena la expedición de un extracto de la presente resolución para su posterior publicación por medio de edictos, a efecto de que le sea notificada a la parte demandada.

III. Notifíquese a la actora.

IV. Publíquese en la Gaceta de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, este Instituto procede a notificar a usted la referida resolución, mediante su publicación por una sola vez, en un periódico de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos legales establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, en la fecha que al rubro se cita, con fundamento además en los artículos 1o., 3o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracción IV, 7 y 7 Bis 2 de la Ley de la Propiedad Industrial publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 1994; 1, 3 fracción V inciso c) ii), 4, 5, 11 y 14 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2004); 1, 3, 4, 5, 11 fracciones V, IX y XVI, 18 fracciones I, III, VII y VIII, y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y, 1o., 3o. y 7o. del Acuerdo que delega facultades en los directores generales adjuntos, coordinador, directores divisionales, titulares de las oficinas regionales, subdirectores divisionales, coordinadores departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, los anteriores ordenamientos legales publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 15 de diciembre de 1999, respectivamente, y reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2004.

Atentamente

19 de julio de 2005.

El Coordinador Departamental de Nulidades

Emmanuel Hernández Adalid

Rúbrica.

(R.- 216677)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social
Area de Responsabilidades
NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que la servidor público Zandra María Herrera Amaya, desapareció de su domicilio particular que tiene registrado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ordenamiento aplicable supletoriamente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47 de la citada Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos vigente, procede a notificar por edictos tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y un día en uno de los diarios de mayor circulación, el oficio citatorio número 00641/30.15/2445/2005 del 16 de mayo de 2005, cuyo resumen a continuación se indica:

Oficio citatorio número 00641/30.15/2445/2005 del 16 de mayo de 2005.

Este Organo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1o. fracciones I, II, III y IV, 2o., 3o. fracción III, 20, 21, 23 y 24 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002; artículo 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, reformada mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril del 2003; artículo 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículos segundo y cuarto transitorios del Decreto que reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996; cuarto y quinto del Acuerdo secretarial mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y se establece la subordinación jerárquica de servidores públicos previstos en el Reglamento Interior de la misma, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2001; artículo 303 de la Ley del Seguro Social; artículo 64 fracción I punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, artículo 1o. parte final y 82 del Reglamento de Organización Interna del Instituto Mexicano del Seguro Social, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de junio de 2003; y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; artículos 310, 311, 312 y 313 y demás relativos y aplicables del Código Federal de Procedimientos Civiles, ordenamiento aplicable supletoriamente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 47 de la citada Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, le comunica en virtud de que la C. Zandra María Herrera Amaya, desapareció de su domicilio particular que tiene registrado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, ubicado en avenida Brasilia lote 10 manzana 23 esquina con calle Río de Janeiro, del Fraccionamiento Guadalupe, en la ciudad de Durango, Durango, y por consecuencia no ha podido iniciar las facultades previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, toda vez que precisamente con el propósito de celebrar la audiencia de ley que prevé artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a la que está afecto como servidor público del Instituto Mexicano del Seguro Social, presunto responsable en el desempeño de su cargo como N17 Asistente Administrativo, ejerciendo funciones de encargada del Fondo Fijo, adscrita al Hospital General Regional número 1 "Lic. Ignacio García Téllez", en la Delegación Estatal en Durango del Instituto Mexicano del Seguro Social, consistente en que al momento de llevar a cabo la glosa, y emitir las relaciones de gastos y cédulas de aplicación contable, incrementó en estas últimas los importes, específicamente sobre las partidas 1601 "Pasaje por Traslado de Paciente" y 1604 "Gastos de Estancia de Asegurados", es decir, plasmó cantidades sin tener la documentación que lo justificara, provocando que los cheques se emitieran por cantidades superiores a las que realmente se tenían que rembolsar al fondo fijo del hospital, esto sucedía cuando una vez que tenía el importe de los cheques cobrados y el dinero llegaba a poder de la C. Zandra María Herrera Amaya, encargada del fondo fijo, la diferencia resultante entre la relación de gastos y la cédula de aplicación contable con la documentación que las sustentaba, era repartida entre ambas, casos de los cuales se encuentra corroborada su participación, con las documentales consistentes en la declaración realizada por la C. Zandra María Herrera Amaya, en su comparecencia de fecha dieciocho de noviembre de dos mil dos, ante autoridades del Hospital General Regional número 1, en la cual expresamente confesó que desde el mes de marzo del dos mil dos, su compañera, la C. Norma Leticia Cordero Flores, comenzó a regresarle las relaciones de gastos alteradas, diciendo que las tuvo que corregir porque estaban mal elaboradas, lo cual no era cierto, ya que usted, las elaboraba correctamente y la C. Norma Leticia Cordero Flores, incrementaba las cantidades, posteriormente las pasaba a firma de las autoridades para la elaboración de los cheques, los

cuales se cambiaban en el banco, entregándole el dinero a la C. Zandra María Herrera Amaya, que procedía a rembolsar al fondo fijo la suma de la relación de gastos real y la diferencia de la cantidad ficticia se entregaba entre un cincuenta a setenta por ciento a la C. Norma Leticia Cordero Flores y el resto lo guardaba en caja y de esa cantidad usted disponía cuando tenía alguna necesidad de carácter familiar; asimismo, se encuentra corroborada con la declaración rendida en la investigación administrativa que se le practicara con fecha veintisiete de noviembre de dos mil dos, en la cual confesó expresamente llevar a cabo los cambios a las relaciones de gastos, incrementando su importe sin contar con los documentos que soportaran las afectaciones, con su conducta ocasionó un daño al patrimonio del Instituto Mexicano del Seguro Social por la cantidad de \$263,338.56 (doscientos sesenta y tres mil trescientos treinta y ocho pesos 56/100 M.N.), esta Area de Responsabilidades, giró el oficio citatorio número 00641/30.15/2445/2005 del 16 de mayo del 2005, firmado por el suscrito, con el cual esta Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, pretendió dar inicio al Procedimiento previsto en el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos vigente; sin embargo, no fue posible notificar el oficio número 00641/30.15/2445/2005 del 16 de mayo de 2005, en el cual se contiene las irregularidades imputables a la C. Zandra María Herrera Amaya, en virtud de que la misma desapareció de su domicilio según se desprende de la cédula de notificación de fecha veintitrés de mayo último, levantada a folios 8000 y 8001, por lo que con fundamento 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena la notificación del oficio número 00641/30.15/2445/2005 del 16 de mayo del 2005, para efecto de que comparezca dentro de los treinta días hábiles siguientes contados a partir de la última publicación del presente, a la audiencia de Ley prevista en el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en las oficinas que ocupa esta Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, sita en el número 479, piso 10, de la Calle de Melchor Ocampo, colonia Nueva Anzures, código postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, en esta Ciudad de México, D.F., quedando a disposición de la servidor público Zandra María Herrera Amaya, el oficio número 00641/30.15/2445/2005 del 16 de mayo de 2005, en el domicilio citado.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 18 de agosto de 2005.
El Titular del Area de Responsabilidades
Lic. Eduardo J. Viesca de la Garza
Rúbrica.

(R.- 216912)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organismo Interno de Control en el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes
Area de Responsabilidades
Expediente DS/SAE/05/2005

Asunto: Notificación por edicto.
Soft Center Services, S.A. de C.V.,
a través de su representante legal.
Presente.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 18, 26 y 37 fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 de su Reglamento; 2, 35 fracción III, 70 fracciones II y VI, 72, 73 y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; así como 1, 3, inciso D, 67 fracción I numerales 5 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha veintisiete de mayo de dos mil cinco, se hace de su conocimiento que en el procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas al rubro especificado se ordenó emplazarla por edictos ya que existen elementos de juicio para presumir que proporcionó información falsa en la carta de fecha treinta de diciembre de dos mil tres, en la que, bajo protesta de decir verdad, manifestó al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales sin que aparentemente sea cierto, hecho relacionado con la contratación de licencias de software de cuya operación suscribió el pedido número 20030151, toda vez que del oficio emitido por el Servicio de Administración Tributaria se desprende que esa persona moral tenía obligaciones fiscales pendientes de cumplir a la fecha de dicha carta, lo que la ubica presuntamente en el supuesto de la fracción IV del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la regla 2.1.12 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2003. Por tal motivo y con fundamento en los artículos 35 fracción III, y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se le otorga el término de quince días hábiles, contado

a partir del día siguiente al en que surta efectos la presente comunicación, para que acuda ante esta autoridad administrativa, con domicilio en avenida Insurgentes Sur número 1079, primer piso, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, en México, D.F., a manifestar por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca pruebas de su pretensión, pudiendo, si así lo desea, consultar el expediente previa acreditación de la representación correspondiente a través de instrumento notarial, apercibiéndosele para que en caso de no dar cumplimiento a lo anterior se le tendrá por precluido su derecho y por confesados los hechos que se le atribuyen, salvo prueba en contrario, en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria. Asimismo, de conformidad con los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en el Distrito Federal, bajo el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes se harán por rotulón.

Así lo proveyó y firma el Titular del Area de Responsabilidades.

Sufragio Efectivo. No Reección.
México, D.F., a 11 de agosto de 2005.
Lic. Oscar Enrique Sisniega Muñoz
Rúbrica.

(R.- 216821)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación Guadalajara
Subadministración de Cobro Coactivo
Oficio 322-SAT-14-I-III-I-R

EDICTO

Contribuyente. Ramírez Mandujano José, RFC RAMJ360422I61, Crédito H-220601.
Representante(s) de la(s) sucesión(es) a bienes de Ramírez Mandujano José y María Guadalupe Cárdenas López: se da a conocer avalúo del bien inmueble embargado, ubicado en Privada Hacienda la Gavia número 3206, en Tetlan Río Verde, Guadalajara, Jalisco. Valor avalúo \$260,920.00 (doscientos sesenta mil novecientos veinte pesos M.N.) se otorga término de diez días para inconformarse con el avalúo, artículo 175 del Código Fiscal Federal.

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 11 de agosto de 2005.
El Administrador Local de Recaudación de Guadalajara
Lic. Humberto Daniel Baleón Ramírez
Rúbrica.

(R.- 216556)

ALIANZA METALS, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo de Administración de la sociedad Alianza Metals, S.A. de C.V., y con fundamento en lo dispuesto por el capítulo tercero de los estatutos sociales de, se convoca a todos los socios de Alianza Metals, S.A. de C.V., para que en primera convocatoria, acudan y se reúnan en Asamblea Extraordinaria de Socios, a celebrarse a las 9:00 horas del día 31 de agosto de 2005 en las instalaciones de la empresa, ubicadas en calle Flor número 206, colonia Agrícola entre las calles Clavel y Arroyo, código postal 45130, Zapopan, Jalisco. En la cual se tratarán los asuntos consignados en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.** Nombramiento de escrutadores y declaración, en su caso, de estar legalmente instalada la Asamblea.
- II.** Necesidad de disolver anticipadamente la sociedad y llevarla al estado de liquidación.
- III.** Nombramiento de liquidador de la sociedad.
- IV.** Designación de delegado especial de esta Asamblea.
- V.** Redacción, presentación y, en su caso, aprobación del acta de la Asamblea.

En el supuesto caso de que no se reúna el quórum necesario de asistencia que señala los estatutos sociales para la celebración de la Asamblea que aquí se convoca, se cita a todos los socios de Alianza Metals, S.A. de C.V., para que en segunda convocatoria, acudan y se reúnan en Asamblea Extraordinaria de socios, a celebrarse a las 19:00 horas del día 15 de septiembre de 2005, en las instalaciones de la empresa, en la cual se tratarán los asuntos consignados en el orden del día asentado en el presente.

Guadalajara, Jal., a 15 de agosto de 2005.
Presidente del Consejo de Administración
José Jacinto Zañudo Quintero

Rúbrica.

(R.- 216919)

ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P.

(A.N.D.I.)

PRIMERA CONVOCATORIA

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EL CONSEJO DIRECTIVO Y EL COMITE DE VIGILANCIA CONVOCAN A LOS APRECIABLES SOCIOS DE LA ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P., A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE SOCIOS, QUE SE REALIZARA EL DIA 19 DE SEPTIEMBRE DE 2005 A LAS 14:00 HORAS, EN EL LOCAL QUE OCUPA ESTA ASOCIACION, UBICADO EN LA CALLE DE TONALA NUMERO 63, COLONIA ROMA, CODIGO POSTAL 06700, EN ESTA CIUDAD, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

PUNTO UNICO: ANALISIS SOBRE LAS PROPUESTAS Y ALTERNATIVAS PARA LA CONTINUIDAD DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

NUESTROS SOCIOS DEBERAN ACREDITAR SU CALIDAD COMO TALES.

LA ASAMBLEA SE LLEVARA A CABO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 27 DE NUESTROS ESTATUTOS.

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA FRACCION VIII DEL ARTICULO 205 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR, NO SE PODRAN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DIA.

Atentamente

México, D.F., a 26 de agosto de 2005.

Presidente

Humberto Zurita Moreno

Rúbrica.

(R.- 216809)

NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.

TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la Tasa NAFIN (TNF) de agosto aplicable en septiembre de 2005, ha sido determinada en 9.80% anual.

México, D.F., a 26 de agosto de 2005.

Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería

Enrique Carrillo Aguila

Rúbrica.

Subdirector Jurídico de lo Contencioso

Javier Nava Tello
Rúbrica.

(R.- 216845)

OTHEC MEXICANA, S.A. DE C.V.**AVISO**

Se comunica a los accionistas de Othec Mexicana, S.A. de C.V. que mediante asamblea general extraordinaria de accionistas de la sociedad celebrada el pasado 29 de julio de 2005, los señores accionistas resolvieron aumentar el capital social de la sociedad en cantidad de cuarenta y seis millones novecientos cincuenta y ocho mil pesos (\$46'958,000.00) en dos etapas, la primera, mediante la capitalización de utilidades de ejercicios anteriores en la cantidad de cuarenta y cinco millones cuatrocientos cincuenta y ocho mil pesos (45'458,000.00) y mediante la emisión de cincuenta y cuatro mil quinientos catorce (54,514) acciones ordinarias, nominativas, con expresión de valor nominal de diez pesos (\$10.00) cada una, de la Serie "C", representativas de la parte fija del capital social y de cuatro millones cuatrocientas noventa y un mil doscientas ochenta y seis (4'491,286) acciones preferentes, de voto limitado, nominativas, con expresión de valor nominal de diez pesos (\$10.00) cada una, de la Serie "D", representativas de la parte variable del capital social, para ser distribuidas entre los señores accionistas en proporción al número de acciones de las que sean titulares en cada una de las series de acciones que integran el capital social y, la segunda, mediante aportaciones en efectivo por la cantidad de un millón quinientos mil pesos (\$1'500,000.00) mediante la emisión de ciento cincuenta mil acciones ordinarias, nominativas, con expresión de valor nominal de diez pesos (\$10.00) cada una, de la Serie "C" representativas de la parte fija del capital social.

Lo anterior se hace del conocimiento de los señores accionistas ausentes a la asamblea para que en términos de lo que dispone el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles ejerzan el derecho de preferencia que les corresponde para suscribir y pagar la segunda etapa del aumento de capital social decretado, en proporción al número de acciones de que sean propietarios.

El ejercicio del derecho de preferencia antes referido deberá ejercitarse dentro de los quince días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de publicación de este aviso, mediante pago en efectivo de las acciones que al efecto corresponda suscribir y pagar, en las oficinas de la sociedad ubicadas en avenida Heriberto Frías 1439, piso 2, colonia Del Valle, código postal 03100, México, Distrito Federal, de lunes a viernes, de 10:00 am a 12:00 pm, de lo contrario, se procederá de conformidad con las resoluciones adoptadas por la asamblea.

México, D.F., a 1 de agosto de 2005.
Presidente del Consejo de Administración
Luis Gabriel Otheguy Alvarez Rivón
Rúbrica.

(R.- 216829)

GASODUCTOS DE TAMAULIPAS, S. DE R.L. DE C.V.**LISTA DE TARIFAS**

De conformidad con las disposiciones 9.61, 9.63 y 9.66 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-1996, y en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución RES/157/2000 emitida por la Comisión Reguladora de Energía (CRE), se publica la nueva lista de tarifas de Gasoductos de Tamaulipas, S. de R.L. de C.V.

Esta lista de tarifas entrará en vigor diez días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

LISTA DE TARIFAS

Actualización al mes de:	Unidad	Junio de 2005	Periodicidad
Servicio de transporte			
Base firme			
Cargo por			
-Cargo por capacidad	Peso/Gcal	5.9300	Diaria
-Cargo por uso	Peso/Gcal	0.0047	Diaria
Base interrumpible	Peso/Gcal	5.8765	Diaria
Servicio de Compresión			
Base firme			
Cargo por			
-Cargo por capacidad	Peso/Gcal	2.0849	Diaria
-Cargo por uso	Peso/Gcal	0.0023	Diaria
Base interrumpible	Peso/Gcal	2.0662	Diaria
Ingreso máximo (P ₀)	Peso/Gcal	8.0218	Diaria

México, D.F., a 22 de agosto de 2005.
Gasoductos de Tamaulipas, S. de R.L. de C.V.

Director General
Ing. José Luis Vitagliano Novoa
Rúbrica.

(R.- 216797)

SEARS ROEBUCK DE MEXICO, S.A. DE C.V.
COMPRAS SELECTAS, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSION

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que mediante resolución adoptada en asambleas generales extraordinarias de accionistas de Sears Roebuck de México, S.A. de C.V. y Compras Selectas, S.A. de C.V. celebradas el 1 de agosto de 2005, se aprobó la fusión de dichas sociedades, subsistiendo la primera de ellas como sociedad fusionante y extinguiéndose la segunda de ellas como sociedad fusionada, lo anterior bajo las siguientes bases:

1.- La fusión surte plenos efectos entre las partes y sus respectivos accionistas a partir del día 1 de agosto de 2005, y frente a terceros, con efectos retroactivos, en esa misma fecha, una vez que se haya efectuado la inscripción de los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio, en virtud de que se ha cumplido con lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, respecto del pago de las deudas de la sociedad fusionada.

2.- La fusión acordada se efectúa considerando los estados financieros de las sociedades y cifras que arrojen éstos al 30 de junio de 2005 y al 31 de julio de 2005, con los ajustes que correspondan por las operaciones del mes de julio del año en curso.

3.- En virtud de la fusión y a la fecha de ésta, todos los activos, pasivos, capital contable y en general todo el patrimonio de la sociedad fusionada, sin reserva ni limitación alguna tal y como se encuentran pasarán a la sociedad fusionante Sears Roebuck de México, S.A. de C.V. y en la misma fecha se consolidan las cuentas de activo, pasivo, capital contable y capital social de la sociedad fusionada en Sears Roebuck de México, S.A. de C.V. y en consecuencia esta última queda subrogada en todos los derechos, garantías y privilegios derivados de todas las relaciones jurídicas en que la sociedad fusionada sea parte, con todo cuanto de hecho y por derecho les corresponda.

Con objeto de que la fusión surta sus efectos en los términos referidos en el acuerdo uno anterior, la sociedad fusionada liquidará previamente al 1 de agosto de 2005, sus pasivos con terceros.

4.- Al efectuarse la fusión quedan sin efecto las acciones de la sociedad fusionada, ya que una parte de su actual capital social corresponde a la inversión en esta sociedad de Sears Roebuck de México, S.A. de C.V. y consecuentemente se cancela; por otro lado, la sociedad fusionante pagará en efectivo a Inmose, S.A. de C.V. su participación social en su calidad de accionista minoritaria de estas sociedades fusionadas por tratarse de una cantidad pequeña y así consentirlo dicha accionista.

5.- Como consecuencia de la fusión acordada en este acto se extingue de pleno derecho la sociedad fusionada Compras Selectas, S.A. de C.V., procediéndose a cancelar en el Registro Público del Comercio del Distrito Federal la inscripción correspondiente a su contrato social y, al mismo tiempo, cesarán en sus funciones los miembros del Consejo de Administración de la sociedad fusionada.

Se revocan, así mismo, todos los poderes que haya otorgado la sociedad fusionada, cancelándose, en consecuencia también las inscripciones correspondientes a dichos poderes.

6.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se ordena publicar en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo de fusión tomado en las asambleas y el balance de la sociedad fusionada y de Sears Roebuck de México, S.A. de C.V. e inscribase dicho acuerdo de fusión en la Sección de Comercio del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México, Distrito Federal.

7.- Se acuerda protocolizar las actas de asamblea y convenio de fusión ante notario público e inscribir el testimonio correspondiente en la Sección de Comercio del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México, Distrito Federal.

México, D.F., a 1 de agosto de 2005.

Delegado Especial
Lic. Omar Lugo Andere
Rúbrica.

SEARS ROEBUCK DE MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL
cifras expresadas en miles de pesos de poder adquisitivo
al 31 de julio de 2005

Activo

Activo circulante	
Efectivo e inversiones temporales	\$ 126,432
Cuentas por cobrar-Neto	3,405,944
Inventarios-Neto	2,243,570
Pagos anticipados	42,826
Suma el activo circulante	5,818,772
Inversiones permanentes en acciones	1,579,006
Inmuebles, mobiliario y equipo-Neto	4,306,104
Otros activos	7,212
Total activo	\$ 11,711,094
Pasivo y capital contable	
Pasivo a corto plazo	
Créditos bancarios a corto plazo y porción circulante de la deuda a largo plazo	\$ 419,225
Proveedores	901,303
Cuentas por pagar y otros gastos acumulados	849,437
Impuestos Sobre la Renta y al Activo	1,053,402
Suma el pasivo a corto plazo	3,223,367
Impuesto Sobre la Renta diferido	1,863,772
Suma el pasivo a largo plazo	1,863,772
Total pasivo	5,087,139
Capital contable	
Capital social	2,060,295
Utilidades acumuladas	7,975,404
Efecto acumulado de Impuesto Sobre la Renta diferido	(1,570,828)
Insuficiencia en la actualización del capital contable	(1,840,916)
Total capital contable	6,623,955
Total pasivo y capital contable	\$ 11,711,094

Gerencia de Información Financiera

Gerente

C.P. Francisco López Salazar

Rúbrica.

COMPRAS SELECTAS, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL

**cifras expresadas en miles de pesos de poder adquisitivo
al 31 de julio de 2005**

Activo

Activo circulante	
Efectivo e inversiones temporales	\$ 81
Cuentas por cobrar-Neto	58,461
Suma el activo circulante	58,542
Total activo	\$ 58,542
Pasivo y capital contable	
Pasivo a corto plazo	
Proveedores	17,288
Impuestos Sobre la Renta y al Activo	3,515
Suma el pasivo a corto plazo	20,803
Total pasivo	20,803
Capital contable	
Capital social	56
Utilidades acumuladas	37,683
Total capital contable	37,739
Total pasivo y capital contable	\$ 58,542

Gerencia de Información Financiera

Gerente
C.P. Francisco López Salazar
 Rúbrica.

(R.- 216817)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
Gerencia Estatal Colima
 LICITACION PUBLICA CNA-COL-01/2005
 CONVOCATORIA

La Comisión Nacional del Agua, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Gerencia Estatal en Colima, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, invita a las personas físicas y morales a participar en la enajenación de bienes muebles mediante licitación pública número CNA-COL-01/2005, que se describen a continuación:

Lote No.	Descripción de los bienes	Precio mínimo de venta
Unico	Bienes diversos 348 piezas	\$379,021.79
	Vehículos 20 piezas	
	Desecho ferroso de segunda 1,500 kg Aprox.	
	Llantas completas y/o renovables 800 kg Aprox.	

Las bases de esta enajenación estarán a su disposición para su consulta en la página de Internet de esta Comisión Nacional del Agua y colocadas en lugares visibles en la Gerencia Estatal en Colima, la entrega de las bases, especificaciones y cédula de ofertas, será en la Gerencia Estatal Colima, ubicada en avenida Carlos de la Madrid Béjar sin número "La Posta", con teléfonos (312) 3-14-84-70 y (312) 3-14-85-88, y en la Subgerencia de Almacenes, ubicada en avenida Insurgentes Sur 2416, 1er. piso, Delegación Coyoacán, México, D.F., teléfono (55) 51-74-40-00, extensiones 4264 y 4257, en días hábiles, del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2005, de 10:00 a 14:00 horas, cuyo costo será de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.), que se cubrirá en cheque de caja o certificado a favor de la Tesorería de la Federación.

Los bienes podrán inspeccionarse los días del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2005, de 10:00 a 14:00 horas, en el almacén general de la Gerencia Estatal Colima, ubicado en avenida Carlos de la Madrid Béjar sin número "La Posta", con teléfono (312) 3-30-79-62, previa presentación de las bases.

El registro de inscripción de los interesados se llevará a cabo en el domicilio donde se celebrará la licitación, el día 14 de septiembre de 2005, de 10:00 a 11:00 horas, debiendo garantizar su oferta mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor de la Tesorería de la Federación por el importe de 10% exacto del precio mínimo de venta de los bienes, materia de la presente licitación.

El acto de apertura de ofertas y fallo de adjudicación de la enajenación se llevará a cabo en la Gerencia Estatal Colima, ubicada en avenida Carlos de la Madrid Béjar sin número "La Posta", con teléfonos (312) 3-14-84-70 y (312) 3-14-85-88, el día 14 de septiembre de 2005 a las 12:00 horas.

El participante adjudicado tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la orden de entrega, para el retiro de los bienes.

De no lograrse la venta de los bienes a través del procedimiento de licitación pública, se procederá a la subasta en el mismo evento, será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

Atentamente
 Sufragio Efectivo. No Reelección.
 Colima, Col., a 31 de agosto de 2005.

El Gerente Estatal
C. Gerardo Hernández Cervantes
 Rúbrica.

(R.- 216783)

Lotería Nacional para la Asistencia Pública
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA 001

La Lotería Nacional para la Asistencia Pública, a través de la H. Junta Directiva aprobó mediante acuerdo número 78/2003, la enajenación de 13 lotes de terreno baldío, no útiles para los objetivos de la Institución ubicados en la ciudad de León, Guanajuato, propiedad de este Organismo Público Descentralizado; por tal motivo y en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y al artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales, se invita a las personas físicas y morales legalmente constituidas a participar en la licitación pública por convocatoria relativa a la enajenación de 13 lotes de terreno, constituidos en 13 partidas de acuerdo a lo siguiente:

Licitación pública por convocatoria

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita a los inmuebles	Junta de aclaraciones	Presentación de ofertas económicas
LP-EBI-01/2005	\$350.00	30/09/2005	9 y 10/09/2005	20/09/2005 11:00 horas	3/10/2005 11:00 a 12:00 horas

Lotes	Ubicación y servicios	Superficie total del terreno	Precio mínimo de venta dictaminado por el INDAABIN
13	Fraccionamiento Balcones del Campestre, León, Guanajuato. Uso del suelo: H-1 habitacional Campestre Residencial Residencial Servicios públicos: agua potable, drenaje. Energía eléctrica aérea, alumbrado público de vapor de sodio, guarniciones de adocreto, pavimento de adocreto, servicio de limpia y de correos, servicio de control de acceso	Superficie de 13,127.3060 m ² , divididos en 13 lotes, con una superficie mínima de 900.18 m ² y una máxima de 1,095.11 m ²	Valor total del terreno \$15'818,403.73 más IVA dividido entre los 13 lotes de terreno cuyo valor mínimo es del orden de \$1'084,521.69 y máximo de \$1'319,488.26

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://lotenal.gob.mx> o bien en Plaza de la Reforma número 1, piso 11, colonia Tabacalera, código postal 06037, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono 51-40-72-73, de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 13:00 y de 16:00 a 17:00 horas.

- La forma de pago de las bases deberá efectuarse mediante efectivo, cheque certificado o de caja a favor de Lotería Nacional para la Asistencia Pública en la Tesorería de la Lotenal, ubicada en Plaza de la Reforma número 1, edificio Moro, mezzanine de 8:30 a 13:30 horas.

- La junta de aclaraciones de bases y el acto de apertura de ofertas económicas se efectuarán en la sala de juntas de la Gerencia de Recursos Materiales, ubicada en Plaza de la Reforma número 1, piso 11, colonia Tabacalera, código postal 06037, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.

- Los 13 lotes de terreno baldío podrán ser adquiridos de manera individual.

- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones económicas será: en moneda nacional.

- Lugar, periodo y forma de pago, será conforme a bases.

- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- El pago deberá hacerlo el ofertante ganador dentro de los 10 días naturales posteriores a la fecha del fallo.

México, D.F., a 30 de agosto de 2005.

Gerencia de Recursos Materiales
Gerente
Ing. Raúl Antonio Rivera Gómez
Rúbrica.

(R.- 216834)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité de Selección de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno y décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Enlace de Soporte Técnico en Computadoras Personales, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Enlace de Soporte Técnico en Computadoras Personales
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: QB
Percepción ordinaria: \$8,649.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.)
Adscripción: Departamento de Centro de Apoyo a Usuarios, Subdirección de Servicios y Capacitación Informática, Dirección de Servicios, Dirección General de Tecnologías de la Información.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: que las solicitudes de servicio relativas a los equipos de cómputo sean atendidas, con base en el sistema de gestión de calidad ISO-9000 del Centro de Atención Técnica de la Dirección General de Tecnologías de la Información, para proporcionar soporte técnico a los usuarios de computadoras personales en la Secretaría de Gobernación. Realizar el mantenimiento correctivo de aplicaciones de cómputo, para garantizar la funcionalidad y operatividad de las computadoras personales. Atender las solicitudes de los usuarios en materia de soporte técnico de las aplicaciones de cómputo, para asegurar la operación de las computadoras personales que lo requieran. Verificar las reparaciones de las PC's de la Secretaría de Gobernación, para comprobar el cumplimiento con lo establecido en las pólizas de garantía vigentes.

Perfil y requisitos:

Académicos: Bachillerato Técnico o especializado en Computación e Informática (terminado).

Laborales: experiencia mínima de dos años, en ciencia de los ordenadores o tecnología de los ordenadores.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obtiene resultados de calidad. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos.

2. Trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo.

Capacidades técnicas: mantenimiento de aplicaciones: conocimiento en herramientas que permitan garantizar la continuidad de la operación y la resolución de problemas de aplicaciones de cómputo mediante la ejecución de tareas y procesos definidos, cumpliendo los niveles de servicio establecidos, para mantener la funcionalidad y operación de los equipos de cómputo personales. Soporte técnico: conocimiento en sistemas

que permitan que las solicitudes de servicio relativas a los equipos de cómputo sean atendidas, con base en el sistema de gestión de calidad ISO-9000 del Centro de Atención Técnica de la Dirección General de Tecnologías de la Información, para proporcionar soporte técnico a los usuarios de computadoras personales en la Secretaría de Gobernación.

Otros conocimientos.- Windows para desktops y servers, office, norton antivirus, exchange, sistemas operativos, paquetes y herramientas de cualquier producto de Microsoft. Grado de dominio del software: avanzado.

2. Jefe de Departamento de Campañas de Desarrollo Social, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Campañas de Desarrollo Social

Número de vacantes: Una

Nivel Administrativo: OA1

Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Subdirección de Apoyo de Campañas Gubernamentales, Dirección de Evaluación de Campañas Gubernamentales, Dirección General de Normatividad de Comunicación, Subsecretaría de Normatividad de Medios.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: analizar las solicitudes de campañas gubernamentales del sector desarrollo social, con base en los lineamientos y criterios de evaluación establecidos en la materia, para emitir las opiniones técnicas sobre la viabilidad o inviabilidad de las propuestas de campañas de las secretarías de estado y entidades sectorizadas. Analizar y estimar las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, pertenecientes al sector desarrollo social, para asegurar que cumplan con los criterios y lineamientos vigentes en materia de comunicación social. Verificar el mensaje-contenido de las campañas de comunicación social, para asegurar que estén dirigidas a la población objetivo. Revisar las propuestas de transmisión de campañas, así como el plan de medios, para asegurar que sean congruentes con la población objetivo de las mismas. Verificar la consistencia de los planes de medios y propuestas de transmisión, para asegurar su alineamiento y congruencia con la planeación de erogaciones de los programas de comunicación social aprobados. Desarrollar mecanismos de coordinación con las áreas de comunicación social de las dependencias y entidades del sector desarrollo social, para consensar procesos más ágiles de respuesta a las solicitudes de autorización de sus campañas. Analizar las muestras preliminares de los materiales de las campañas de comunicación social de las dependencias de la Administración Pública Federal, para asegurar la observancia de los criterios establecidos por la Coordinación General de Opinión Pública e Imagen de la Presidencia de la República. Detectar posibles vínculos comunicacionales entre las dependencias del sector desarrollo social, para proponer la construcción de campañas compartidas en materia de comunicación social.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Comunicación, o Mercadotecnia y Comercio (pasante o titulado).

Laborales: experiencia mínima de dos años, en comunicaciones sociales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomenta la colaboración e influye en el equipo. Solicita apoyo específico a compañeros de su área. Participa activamente en el logro de las metas grupales. Escucha en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayuda a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información: mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: programas de comunicación social: capacidad para analizar e interpretar los recursos presupuestarios contenidos en los programas de Comunicación Social. Desarrollo de campañas en materia de comunicación social: conocimiento en el análisis de solicitudes gubernamentales del sector de desarrollo social con base en lineamientos y criterios de evaluación establecidos en la materia, que permitan emitir las opiniones técnicas sobre la viabilidad o inviabilidad de las propuestas de campañas de las secretarías de estado y entidades sectorizadas.

Otros conocimientos.- Office. Grado de dominio del software: intermedio.

3. Jefe de Departamento de Responsabilidades B, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Responsabilidades B

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: OA1

Percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)

Adscripción: Dirección de Responsabilidades, Dirección General de Quejas y Responsabilidades, Contraloría Interna.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: recibir y atender los asuntos en materia de responsabilidades de servidores públicos, inconformidades y sanción a proveedores y licitantes, en apego a lo establecido en leyes, normas y procedimientos, para evaluar jurídicamente presuntas irregularidades administrativas a fin de transparentar el ejercicio de la función pública en la Secretaría de Gobernación. Recibir y atender los asuntos provenientes de denuncias de servidores públicos como resultado de auditorías, así como de inconformidades y de sanciones a proveedores, para determinar responsabilidades de conformidad con el procedimiento administrativo respectivo. Ejecutar el proceso administrativo en las etapas de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas, para contar con elementos que conlleven a dictar la resolución que conforme a derecho proceda. Elaborar citatorios dentro de los términos de Ley, para la presentación de los presuntos responsables a las audiencias correspondientes. Formular requerimientos de información a las unidades administrativas, para la atención de casos de inconformidades interpuestas por licitantes, proveedores y contratistas. Participar en los procesos de valuación de los asuntos presentados, para determinar la presunta responsabilidad de los servidores públicos y, en su caso, la aplicación de la sanción correspondiente. Elaborar los dictámenes técnicos de resoluciones en materia de responsabilidades, inconformidades y sanciones, para determinar jurídicamente lo que conforme a derecho corresponda.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho (pasante o terminado).

Laborales: experiencia mínima de tres años, en derecho y legislación nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obtiene resultados de calidad. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta sus acciones para alcanzar las metas. Actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

2. Trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Participar y ayudar a otros. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Comparte información. Mantiene a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo. Aporta y solicita sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informa a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

Capacidades técnicas: atención de responsabilidades, inconformidades y sanción a proveedores y contratistas: capacidad de instruir los procedimientos administrativos de responsabilidades, inconformidades y sanción a proveedores y contratistas que permitan detectar las irregularidades cometidas por los servidores públicos, inconformidades y sanción a proveedores y licitantes. Normatividad en materia de responsabilidades: capacidad para recibir y atender los asuntos en materia de responsabilidades de servidores públicos, inconformidades y sanción a proveedores y licitantes en apego a lo establecido en leyes, normas y

procedimientos; que permitan evaluar jurídicamente presuntas irregularidades administrativas para transparentar el ejercicio de la Función Pública en la Secretaría de Gobernación.

Otros conocimientos: Office (grado de dominio del software: intermedio).

4. Dirección de Normatividad, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Dirección de Normatividad

Número de vacantes: Una

Nivel Administrativo: MA1

Percepción ordinaria: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General, Contraloría Interna.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: garantizar los mecanismos de difusión y asesorías de las disposiciones normativas aplicables en la Dependencia y las emitidas por las globalizadoras, de conformidad con los controles establecidos en la materia, para vigilar el cumplimiento de las mismas por las diversas unidades responsables y Organos Desconcentrados. Establecer mecanismos de difusión del marco normativo emitido por las dependencias globalizadoras y en el Diario Oficial de la Federación, para asegurar el cumplimiento normativo por parte de las unidades responsables y Organos Desconcentrados de la Secretaría. Dirigir los mecanismos de vigilancia y asesoría en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que celebre la Secretaría, para garantizar el cumplimiento de la normatividad establecida en la materia y transparentar dichos procesos. Coordinar los procesos de consulta y asesoría en los actos de entrega-recepción de los funcionarios, para brindar el apoyo jurídico en la rendición de cuentas de la gestión realizada en la Secretaría de Gobernación. Definir mecanismos de verificación de carpetas informativas, para analizar la información previa a la asistencia a los comités en los que participa la Secretaría de Gobernación. Coordinar y supervisar los mecanismos de atención de consultas de carácter normativo, para coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales en las unidades responsables y Organos Desconcentrados de la Secretaría, que lo requieran.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho (titulado).

Laborales: experiencia mínima de cuatro años, en administración pública o derecho y legislación nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Visión estratégica: identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades. Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistémica oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo. Anticipar eventos, reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas. Identifica la estrategia definida en la institución. Describe elementos relevantes en la identificación y entendimiento de la institución tales como su misión, visión, estrategias y metas. Considera el impacto de sus acciones en los requerimientos y necesidades futuras de los ciudadanos/clientes internos. Implanta estrategias. Evalúa alternativas aprovechando oportunidades y calculando riesgos. Establece planes operativos evaluando los beneficios para la institución. Fomenta en sus colaboradores la aplicación de un enfoque preventivo que considera el impacto potencial de sus decisiones en otros aspectos de su área y de la institución. Genera planes de contingencia para afrontar situaciones imprevistas. Actúa con perspectiva de mediano plazo. Alinea los recursos de su área hacia el logro de los objetivos estratégicos. Desarrolla estrategias y planes de mediano plazo que contribuyen al fortalecimiento de la institución.

2. Liderazgo: establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. Establece estándares claros, retos y alcanzables de desempeño, creando un aliciente permanente para el equipo. Aprovecha oportunidades para hacer que el cambio suceda. Apoya y ayuda a otros, haciendo uso de su experiencia. Crea compromiso sensibilizando y generando conciencia en otros sobre la importancia de su trabajo. Orienta el cambio y el desarrollo de otros. Identifica áreas de oportunidad y fortalezas en sus colaboradores, proporcionando retroalimentación con empatía y de manera constructiva. Gestiona recursos e incentiva a otros a desarrollar sus capacidades para superarse. Se involucra personalmente en los cambios modelando los comportamientos esperados. Impulsa cambios. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Adapta su estilo de liderazgo con base en los requerimientos del proceso de cambio.

Capacidades técnicas: normatividad: conocimiento en el marco normativo que permita garantizar los mecanismos de difusión y asesorías de las disposiciones normativas aplicables en la dependencia y las emitidas por las globalizadoras, de conformidad con los controles establecidos en la materia, para vigilar el cumplimiento de las mismas por las diversas unidades responsables y Organos Desconcentrados. Asesoría,

control y vigilancia: conocimiento en herramientas y técnicas que permitan dirigir los mecanismos de asesoría, control y vigilancia, para garantizar el cumplimiento de la normatividad establecida en la materia.

Otros conocimientos: Microsoft Office, Internet Explorer, Outlook. Grado de dominio del software: intermedio.

Bases

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, Kardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	31-08-2005
Registro de aspirantes	31-08-2005 al 13-09-2005
Publicación total de aspirantes	14-09-2005 al 15-09-2005
Revisión curricular	14-09-2005 al 15-09-2005
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	19-09-2005
Presentación de documentos	21-09-2005 al 27-09-2005
Evaluación técnica	21-09-2005 al 27-09-2005
Evaluación de capacidades de Visión del Servidor Público, y Gerenciales o Directivas	28-09-2005 al 4-10-2005
Entrevista por el Comité de Selección	5-10-2005 al 11-10-2005
Resolución candidato	12-10-2005 al 13-10-2005

Nota: el cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas.

Publicación de resultados:

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para el cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de Visión del Servidor Público, Gerenciales o Directivas, y técnicas; así como a la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Gobernación, el día y la hora que se le

informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas:

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, extensión 16115, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas.

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.

1. Disposiciones generales. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.

2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.

3. Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que "para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: el aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades de Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas:

a. Por segunda ocasión a los tres meses, y

b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, el Comité de Selección de esta Secretaría, determina que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4 "Etapas del concurso" de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (primer día en el que se publican los folios totales de los aspirantes y se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los "criterios de vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades" en comento (3 meses, 6 meses o un año) según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.

5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.

7. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.

8. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de agosto de 2005.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Secretaría de Gobernación

El Director General de Recursos Humanos

Bernardo Muñoz Reynaud

Rúbrica.

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

CONVOCATORIA 003/05

El Comité de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69 y 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numerales primero, noveno y décimo de los lineamientos que deben observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Titular de la Unidad de Inconformidades		
Sede	Distrito Federal		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$51,181.17		
Adscripción	Organo Interno de Control en la CNA		
Principales funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1) Revisar y analizar las inconformidades interpuestas por proveedores y contratistas respecto a los procesos licitatorios observando que se encuentren debidamente fundamentadas para la elaboración del proyecto de resolución. 2) Definir y ordenar las investigaciones de oficio que sean pertinentes en torno a las inconformidades, con la finalidad de hacerse pruebas, para que se integre el expediente respectivo y el anteproyecto de resolución. 3) Dirigir y controlar la actualización del Sistema Integral de Inconformidades (SII) de manera que se cuente con información real sobre las inconformidades presentadas, confirmadas, solucionadas, recurridas y revocadas. 4) Supervisar y coordinar la investigación respecto a la manifestación de hechos falsos por parte de los participantes en una licitación e iniciar, en su caso, el procedimiento de sanción de los mismos a fin de prevenir conductas irregulares o ilegales por parte de los licitantes. 5) Revisar, validar y remitir a la unidad de responsabilidades del OIC el expediente integrado con motivo de la inconformidad presentada, si es el caso, para instaurar el procedimiento administrativo disciplinario. 		
Perfil y	Académicos:	Carrera: Licenciatura en Derecho, titulado.	

requisitos	Laborales:	Experiencia específica requerida: cuatro años en la coordinación o supervisión de actividades de tramitación o resolución de procedimientos en áreas de responsabilidades, de inconformidades o de áreas jurídicas, habiendo desempeñado puestos o responsabilidades homólogos a mandos medios, con personal bajo su cargo. * Nota: los cuatro años de experiencia que requiere el puesto deben ser después de haber concluido totalmente la carrera (100% de créditos cubiertos).	
	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciales (trabajo en equipo y orientación a resultados en el nivel de dominio establecido para el puesto). • De visión del servicio público. 	
	Capacidades técnicas:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos reglamentos.	
Otros requisitos	Manejo de computadora:	Manejo de paquetería Office (Word) nivel básico, preferentemente.	
	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre de la plaza	Subgerente de Supervisión		
Sede	Distrito Federal		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$51,181.17		
Adscripción	Subdirección General de Administración del Agua		
Principales funciones	<p>1) Organizar y coordinar las acciones establecidas en el Programa de Supervisión, a fin de verificar la aplicación de la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, por parte de las Subgerencias de Administración del Agua en las Gerencias Regionales y Estatales, para lograr una mejor administración del recurso.</p> <p>2) Supervisar la aplicación y cumplimiento de los programas de trabajo de las Subgerencias de Administración del Agua en las Gerencias Regionales y Estatales, a fin de vigilar el avance y logro de las metas establecidas.</p> <p>3) Verificar la actualización y aplicación de los manuales de procedimientos y guías operativas por parte de las Subgerencias de Administración del Agua en las Gerencias Regionales y Estatales, a efecto de agilizar la gestión del recurso hídrico y atención al usuario.</p> <p>4) Asesorar jurídicamente a las Subgerencias de Administración del Agua en las Gerencias Regionales y Estatales, en la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia hidráulica, para la correcta aplicación y cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas en materia de agua.</p> <p>5) Elaborar los proyectos de indicadores de gestión para evaluar la operación de las Subgerencias de Administración del Agua en las Gerencias Regionales y Estatales, para determinar nivel de productividad, cumplimiento de políticas y obtención de resultados en materia de manejo del agua.</p> <p>6) Supervisar la ejecución y evaluar los programas especiales de carácter interregional o interestatal, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de administración del agua por parte de los concesionarios, asignatarios o permisionarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</p> <p>7) Diseñar y operar instrumentos de supervisión que faciliten llevar a cabo el control y seguimiento de la operación de los programas y acciones encomendadas a las Subgerencias de Administración del Agua en las Gerencias Regionales y Estatales, a efecto de verificar el cumplimiento de sus objetivos, así como implementar acciones de mejora continua.</p>		
Perfil y	Académicos:	Carrera: Licenciatura en Administración, Derecho, Ingeniería Civil, titulado.	

requisitos	Laborales:	Experiencia específica requerida: cinco años en el análisis, interpretación y aplicación de la normatividad en materia de agua, habiendo desempeñado puestos o responsabilidades equivalentes a mandos medios, con personal a su cargo. * Nota: los cinco años de experiencia que requiere el puesto deben ser después de haber concluido totalmente la carrera (100% de créditos cubiertos).	
	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciales (liderazgo y orientación a resultados en el nivel de dominio establecido para el puesto). • De visión de servicio público. 	
	Capacidades técnicas:	Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles en lo relativo al apartado de pruebas, artículo 27 párrafos quinto y sexto de la Constitución en lo relativo a las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.	
Otros requisitos	Manejo de computadora:	Manejo de paquetería Office (Word, Excel y PowerPoint) nivel básico, preferentemente.	
	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre de la plaza	Especialista en Hidráulica XI Analista de Verificación		
Sede	Distrito Federal		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$21,986.26		
Adscripción	Subdirección General de Administración del Agua		
Principales funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1) Analizar en sistemas de información geográfica las actividades de medición para definir las actuaciones de la autoridad en materia hídrica. 2) Operar el sistema de captura y procesamiento de información obtenidos del sistema de monitoreo instalado por la Comisión Nacional del Agua, para obtener sistemáticamente los volúmenes extraídos por los usuarios de aguas nacionales. 3) Realizar cruces periódicos entre los datos obtenidos y las características electromecánicas de los equipos de bombeo, con el fin de verificar si los consumos leídos son congruentes con los equipos de extracción. 4) Asesorar en campo a las gerencias regionales y estatales que lo requieran en la aplicación práctica de los procedimientos técnicos aplicados en la selección y operación de los sistemas de toma de lectura, con el fin de que se operen adecuadamente. 5) Elaborar los informes técnicos a las diversas áreas involucradas, para hacer de su conocimiento los consumos de agua de los usuarios. 6) Llevar a cabo las comparaciones periódicas entre los consumos de agua de los usuarios de aguas nacionales y de sus consumos eléctricos, a fin de obtener índices de relación entre ambas lecturas. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera: Ingeniería Civil, Eléctrica y Electrónica o Química, titulado.	
	Laborales:	Experiencia específica requerida: tres años en actividades de inspección y medición de volúmenes de extracción de agua y/o en el manejo de sistemas de información geográfica, habiendo desempeñado puestos o responsabilidades equivalentes a mandos medios.	
	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciales (trabajo en equipo y orientación a resultados en el nivel de dominio establecido para el puesto). • De visión de servicio público. 	

	Capacidades técnicas:	Manejo de sistemas de información geográfica. Operación de sistemas de toma de lectura y bases de datos. Funcionamiento básico de medidores de agua.
Otros requisitos	Manejo de computadora:	Manejo de paquetería Office (Word, Excel y PowerPoint) nivel intermedio, preferentemente.
	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre de la plaza	Especialista en Hidráulica IX Operación del Sistema de Programación de Obra Pública		
Sede	Cuernavaca, Morelos		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$20,568.44		
Adscripción	Gerencia Regional Balsas		
Principales funciones	<p>1) Asesorar técnicamente a los organismos operadores en la construcción, administración, operación y/o rehabilitación del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Regional, a efecto de que cuenten con los elementos en la materia para ampliar y eficientar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que proporcionan a la población considerada en los programas.</p> <p>2) Revisar que los programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU), Programa de Acciones de Saneamiento (PAS) y Agua Limpia presentados por los organismos operadores del agua, cumplan con las reglas de operación para presentarlos a validación de la instancia correspondiente.</p> <p>3) Supervisar la ejecución de las obras de los programas APAZU, Agua Limpia y PAS, con el propósito de verificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en los proyectos y determinar los avances de las mismas.</p> <p>4) Revisar y corregir los reportes de avances físico-financieros de los programas APAZU, PAS y Agua Limpia, con el propósito de validarlos y someterlos a validación de las instancias correspondientes.</p> <p>5) Integrar los reportes de indicadores, metas y avance de obra de los programas APAZU, Agua Limpia y PAS, que se generan mensual, trimestral, semestral y anuales, con la finalidad de generar los informes correspondientes y remitirlos a oficinas centrales.</p> <p>6) Gestionar ante su jefe inmediato superior la autorización para la ejecución de los programas regionales de APAZU, PAS y Agua Limpia conciliados con los organismos operadores, de acuerdo con las reglas de operación establecidas, a efecto de someterlos ante la instancia correspondiente a revisión, corrección y validación, según sea el caso.</p> <p>7) Informar a los organismos operadores el resultado de las evaluaciones, correcciones, modificaciones y autorizaciones emitidas por oficinas centrales sobre las propuestas para realizar los programas APAZU, PAS y Agua Limpia, a fin de que realicen las modificaciones correspondientes.</p> <p>8) Integrar conjuntamente con los organismos operadores el expediente único de las obras realizadas, a fin de contar con la documentación soporte de las obras, cumpliendo así con la normatividad vigente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera: Ingeniería Civil, Ambiental, de la Construcción, Estructuras, Ingeniería Municipal, Obras y Servicios, Geofísica, Geotecnia, Hidráulica, Hidrológica, Topografía e Hidrología, Topógrafo, Topógrafo e Hidrógrafo, Topógrafo Fotogrametrista, Topógrafo Geodésico, Topógrafo Geodesta, Topógrafo Geomático, Topógrafo Hidrólogo, titulado.	
	Laborales:	Experiencia específica requerida: tres años en aspectos técnicos relativos a sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento y/o en programación de obra hidráulica, habiendo desempeñado puestos o responsabilidades equivalentes a mandos medios.	

	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciales (trabajo en equipo y orientación a resultados en el nivel de dominio establecido para el puesto). • De visión de servicio público.
	Capacidades técnicas	Conocimientos en el diseño de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en la construcción de obras de distribución de agua potable y de recolección de aguas residuales. Elaboración de estudios, proyectos de hidráulica, hidrología y saneamiento. Supervisión de estudios y/o proyectos de saneamiento, Ley de Aguas Nacionales, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Otros requisitos	Manejo de computadora:	Manejo de paquetería Office (Word, Excel PowerPoint) nivel básico, preferentemente.
	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre de la plaza	Especialista en Hidráulica XVII Piloto de Avión		
Sede	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$38,995.15		
Adscripción	Gerencia Regional Frontera Sur		
Principales funciones	<p>1) Proporcionar transportación aérea a los funcionarios de la Gerencia Regional y los que designe el Gerente Regional para que cumplan con las tareas asignadas a su cargo.</p> <p>2) Pilotear la aeronave de acuerdo a las normas establecidas por las autoridades aeronáuticas, a fin de transportar a sus respectivas comisiones a los funcionarios solicitantes tanto de la CNA como de otras dependencias que autorice la Gerencia Regional.</p> <p>3) Proporcionar ayuda a la población civil estableciendo puentes aéreos de transporte de personal, víveres, medicamentos, elementos de purificación de agua; con el objeto de apoyar el rescate y reconstrucción de las zonas afectadas cuando así sea solicitado por las autoridades de la CNA.</p> <p>4) Coordinar las actividades de su tripulación de vuelo dictándoles las tareas tanto en vuelos normales como de emergencia, a fin de garantizar la seguridad física de los pasajeros y de la aeronave, apegándose a los procedimientos marcados por el fabricante de la aeronave y a los lineamientos de la Dirección General de Aeronáutica Civil.</p> <p>5) Informar oportunamente a las áreas correspondientes de los reportes que por algún motivo no se hayan corregido y que puedan poner en riesgo la seguridad de los pasajeros y del material de vuelo, contribuyendo con ello a la aeronavegabilidad del equipo aéreo.</p> <p>6) Aplicar los procedimientos para obtener información meteorológica, de servicios de navegación en el espacio aéreo mexicano y la relativa a las notificaciones de cada aeropuerto, para dar cumplimiento a los requisitos mínimos de seguridad de los pasajeros, de las operaciones de las aeronaves y de protección a la propiedad ajena.</p> <p>7) Garantizar la protección a la sociedad civil, así como a las propiedades de los mismos, sujetándose en todo momento a las directivas de la Ley y Reglamento de Aviación Civil.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Carrera terminada de Piloto Aviador (documento comprobatorio).</p> <p>* Nota: al momento de registrar su curriculum en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, consulte la carrera genérica Aeronáutica y las carreras específicas de Aeronáutica referentes a las diferentes opciones de "Piloto" registradas en el Catálogo.</p>	

	Laborales:	Experiencia específica requerida: seis años en el medio aeronáutico, haber volado como piloto al mando de la aeronave por lo menos 500 Hrs., tener como mínimo 1500 horas de vuelo.
	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciales (liderazgo y orientación a resultados en el nivel de dominio establecido para el puesto). • De visión de servicio público.
	Capacidades técnicas	Aerodinámica, meteorología, inglés técnico aeronáutico, manual del avión, vuelo por instrumentos.
Otros requisitos	Específicos:	Licencia vigente con capacidad para volar la aeronave Cessna 310-R Turbo.
	Manejo de computadora:	Manejo de paquetería Office (Word, Excel y PowerPoint) nivel básico, preferentemente.
	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre de la plaza	Especialista en Hidráulica IX Control de Contribuyentes		
Sede	La Paz, Baja California Sur		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$20,568.44		
Adscripción	Gerencia Estatal en Baja California Sur		
Principales funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborar el anteproyecto del programa anual de recaudación, a efecto de someterlo a consideración de su superior jerárquico. 2) Registrar y controlar las contribuciones que administra la Gerencia Estatal, a efecto de comprobar el cumplimiento de la meta anual de recaudación. 3) Efectuar el seguimiento del programa anual de recaudación, con la finalidad de emitir informes y observaciones, así como generar elementos que contribuyan a la toma de decisiones por las instancias respectivas. 4) Realizar actos de verificación, con el objeto de mantener actualizado el padrón de contribuyentes del área de su competencia. 5) Elaborar conciliaciones bancarias, a fin de llevar un control de los recursos disponibles, así como verificar el cumplimiento del instructivo de operación. 6) Integrar la información derivada del control de contribuyentes omisos y morosos para turnar expedientes a la Unidad de Revisión y Liquidación Fiscal, con la finalidad de que se lleven a cabo los procedimientos de adeudos de cobros. 7) Proponer modificaciones normativas y administrativas con la finalidad de favorecer las metas de recaudación, asimismo, para la mejora continua en materia de recaudación. 8) Fomentar en los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones contraídas con la CNA, a través de programas de orientación y difusión, a efecto de promover el incremento de la recaudación estatal y alcanzar la meta anual correspondiente. 9) Dar orientación y asistencia fiscal a los contribuyentes que la soliciten, a efecto de que realicen el correcto llenado de las declaraciones en materia de pago de derechos de agua. 10) Emitir y actualizar información inherente al programa anual de recaudación, con el propósito de que las áreas a nivel estatal, regional y central cuenten con elementos necesarios para la toma de decisiones. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera: Licenciatura en Administración, Contaduría, Economía, Derecho, titulado.	

	Laborales:	Experiencia específica requerida: tres años en actividades de tesorería, fiscales y/o en recaudación y control, habiendo desempeñado puestos o responsabilidades equivalentes a mandos medios.
	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciales (trabajo en equipo y orientación a resultados en el nivel de dominio establecido para el puesto). • De visión de servicio público.
	Capacidades técnicas:	Ley de Aguas Nacionales, Ley Federal de Derechos (en materia de agua), Leyes Fiscales Federales y Estatales, ordenamientos jurídicos del área fiscal.
Otros requisitos	Manejo de computadora:	Manejo de paquetería Office (Word, Excel y PowerPoint) Paradox, nivel intermedio, preferentemente.
	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre de la plaza	Subgerente de Administración del Agua		
Sede	La Paz, Baja California Sur (1), Chilpancingo, Guerrero (1) y Tepic, Nayarit (1)		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Tres
Percepción ordinaria	\$42,713.35		
Adscripción	Gerencia Estatal en Baja California Sur, Gerencia Estatal en Guerrero y Gerencia Estatal en Nayarit		
Principales funciones	<p>1) Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>2) Coordinar y vigilar el proceso de titulación y regularización, con el objeto de llevar a cabo la expedición o modificación oportuna del título de concesión, asignación o permisos de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, conforme a la normatividad en la materia.</p> <p>3) Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídica, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes.</p> <p>4) Coordinar, en el ámbito de su competencia, los procesos de inscripción ante el REPDA de los títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios.</p> <p>5) Coordinar y evaluar el proceso general de registro y control de recaudación de los derechos por el uso, explotación o aprovechamiento de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con el fin de cumplir con las metas de recaudación.</p> <p>6) Coordinar la revisión de documentación de pagos realizados por usuarios por los derechos de uso o aprovechamiento del agua y sus bienes públicos inherentes, para verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</p> <p>7) Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales y sus bienes que se vinculan a éstas, con la finalidad de verificar que los usuarios cumplan con lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>8) Coordinar la integración de la información generada del control de contribuyentes omisos y morosos para turnar expedientes a la unidad de revisión y liquidación fiscal, con la finalidad de determinar los adeudos fiscales que corresponda cubrir a los usuarios.</p> <p>9) Coordinar y supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos</p>		

	derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas. 10) Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera: Licenciatura en Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Química, Agronomía, Ingeniería Civil, Geología, Hidrológica, Hidráulica, Ecología, Oceanografía, titulado.	
	Laborales:	Experiencia específica requerida: cinco años en la coordinación y supervisión de actividades técnico-administrativas y/o legales, relativas a la administración del agua o de aplicación y manejo de la normatividad en materia hidráulica o de administración tributaria habiendo desempeñado puestos o responsabilidades equivalentes a mandos medios con personal a su cargo.	
	Capacidades	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciales (negociación y trabajo en equipo en el nivel de dominio establecido para el puesto). • De visión de servicio público. 	
	Capacidades técnicas:	Ley de Aguas Nacionales; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Código Fiscal de la Federación, conocimientos de hidrología y geohidrología y en las normas oficiales mexicanas en la materia.	
Otros requisitos	Manejo de computadora:	Manejo de paquetería Office (Word y Excel) nivel básico, preferentemente.	
	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.	
Nombre de la plaza	Residente General de Infraestructura Hidroagrícola		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$39,909.10		
Adscripción	Gerencia Estatal en Chihuahua		
Principales funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborar los programas constructivos de inversión, con la finalidad de obtener la autorización respectiva, así como los beneficios programados. 2) Supervisar la ejecución de las obras a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos en los contratos de obra respectivos. 3) Llevar el control del avance financiero de la construcción de obras, de acuerdo a los programas autorizados a efecto de verificar el ejercicio del presupuesto acreditado. 4) Autorizar para su pago las estimaciones de obra ejecutada, con la finalidad de cubrir al contratista el monto de los trabajos realizados en forma proporcional a su avance programado, con el propósito de cumplir con lo estipulado en el contrato de obra y de servicios relacionados con la misma. 5) Estudiar y proponer lo conducente en cuanto a nuevos precios unitarios, ajuste de costos, y calidad de la obra, su avance y en lo relativo a cualquier problema técnico, administrativo y social que retrase o pudiera retrasar el cumplimiento de los programas constructivos, con la finalidad de notificarlo a la instancia correspondiente y resolver lo procedente. 6) Proporcionar la información que requieran las áreas directivas de oficinas centrales, el Area de Transparencia y Acceso a la Información, los órganos fiscalizadores, usuarios, asociaciones civiles, autoridades municipales, sindicatos y otras dependencias de 		

	gobierno, a fin de cumplir con los requerimientos de información de las diferentes instancias.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera: Ingeniería en Agronomía, Civil, de la Construcción, Municipal, Obras y Servicios, Hidráulica, titulado.
	Laborales:	Experiencia específica requerida: cinco años en la contratación, construcción, administración y supervisión de obras de infraestructura hidráulica y/o hidroagrícola, habiendo desempeñado puestos o responsabilidades equivalentes a mandos medios, con personal a su cargo.
	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciales (negociación y orientación a resultados en el nivel de dominio establecido para el puesto). • De visión de servicio público.
	Capacidades técnicas:	Proyectos de infraestructura hidroagrícola, procesos constructivos, normatividad: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público, Elaboración de Precios Unitarios, Evaluación de Proyectos y Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
Otros requisitos	Manejo de computadora:	Manejo de paquetería Office (Word, Excel y PowerPoint) nivel intermedio, preferentemente.
	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre de la plaza	Residente General del Proyecto Delicias		
Sede	Delicias, Chihuahua		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$39,909.10		
Adscripción	Gerencia Estatal en Chihuahua		
Principales funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborar los programas constructivos de inversión, con la finalidad de obtener la autorización respectiva, así como los beneficios programados. 2) Supervisar la ejecución de las obras a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos en los contratos de obra respectivos. 3) Llevar el control del avance financiero de la construcción de obras, de acuerdo a los programas autorizados a efecto de verificar el ejercicio del presupuesto acreditado. 4) Autorizar para su pago las estimaciones de obra ejecutada, con la finalidad de cubrir al contratista el monto de los trabajos realizados en forma proporcional a su avance programado, con el propósito de cumplir con lo estipulado en el contrato de obra y de servicios relacionados con la misma. 5) Estudiar y proponer lo conducente en cuanto a nuevos precios unitarios, ajuste de costos, y calidad de la obra, su avance y en lo relativo a cualquier problema técnico, administrativo y social que retrase o pudiera retrasar el cumplimiento de los programas constructivos, con la finalidad de notificarlo a la instancia correspondiente y resuelva lo procedente. 6) Proporcionar la información que requieran las áreas directivas de oficinas centrales, el Área de Transparencia y Acceso a la Información, los órganos fiscalizadores, usuarios, asociaciones civiles, autoridades municipales, sindicatos y otras dependencias de gobierno, a fin de cumplir con los requerimientos de información de las diferentes instancias. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera: Ingeniería en Agronomía, Civil, de la Construcción, Municipal, Obras y Servicios, Hidráulica, titulado.	

	Laborales:	Experiencia específica requerida: cinco años en la contratación, construcción, administración y supervisión de obras de infraestructura hidráulica y/o hidroagrícola, habiendo desempeñado puestos o responsabilidades equivalentes a mandos medios, con personal a su cargo.
	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciales (negociación y orientación a resultados en el nivel de dominio establecido para el puesto). • De visión de servicio público.
	Capacidades técnicas:	Proyectos de infraestructura hidroagrícola, procesos constructivos, normatividad: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público, Elaboración de Precios Unitarios, Evaluación de Proyectos y Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
Otros requisitos	Manejo de computadora:	Manejo de paquetería Office (Word, Excel y PowerPoint) nivel intermedio, preferentemente.
	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre de la plaza	Subjefe de Administración		
Sede	Ojinaga, Chihuahua		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25		
Adscripción	Gerencia Estatal en Chihuahua		
Principales funciones	<p>1) Operar los sistemas y aplicar los procedimientos relativos a la administración del personal y control de los recursos financieros, materiales, informáticos y de telecomunicaciones, para suministrar los recursos requeridos por las unidades administrativas adscritas al Distrito de Riego.</p> <p>2) Gestionar y realizar con oportunidad el pago de remuneraciones y prestaciones al personal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad emitida en la materia.</p> <p>3) Atender y solucionar los asuntos derivados de la relación laboral entre el personal y la Comisión Nacional del Agua, a fin de prevenir conflictos y proporcionar resultados con oportunidad, sin contravenir lo establecido en las condiciones generales de trabajo y los ordenamientos jurídicos aplicados en la materia.</p> <p>4) Suministrar los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas del Distrito de Riego, contribuyendo al cumplimiento de los programas de trabajo.</p> <p>5) Elaborar y proponer el presupuesto del gasto básico, en coordinación con la Subgerencia de Administración, a fin de programar los recursos necesarios para la obtención de servicios e insumos requeridos para la operación del Distrito de Riego.</p> <p>6) Proporcionar la información financiera y contable a la Subgerencia de Administración, para efectuar la comprobación del ejercicio de los recursos asignados al Distrito de Riego.</p> <p>7) Gestionar los pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y obra pública contratados para el funcionamiento y operación del Distrito de Riego.</p> <p>8) Elaborar y actualizar el registro de los inventarios de bienes de consumo, instrumentales, inmuebles e informáticos y de telecomunicaciones asignados al Distrito de Riego, a fin de llevar el control, identificación y ubicación de los mismos.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera: Licenciatura en Administración, Contaduría o Economía, titulado.	
	Laborales:	Experiencia específica requerida: dos años en el control de recursos humanos, financieros y/o materiales, habiendo supervisado personal.	

	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciales (trabajo en equipo y orientación a resultados en el nivel de dominio establecido para el puesto). • De visión de servicio público.
	Capacidades técnicas:	<p>Contabilidad y finanzas, relaciones laborales, administración de recursos humanos, materiales y financieros.</p> <p>Interpretación y aplicación de la normatividad (servicios personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento).</p>
Otros requisitos	Manejo de computadora:	Manejo de paquetería Office (Word, Excel y PowerPoint) nivel básico, preferentemente.
	Disponibilidad:	Para viajar y cambiar de residencia.

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar los servidores públicos y, en general, todas aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los interesados a efecto de cumplir los requisitos que prevé la Ley y su Reglamento, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (título, cédula profesional o acta de examen profesional aprobatorio). En el caso de requerirse nivel de pasante o en estudios de nivel técnico (documento comprobatorio oficial de terminación de la carrera correspondiente); • Comprobante de nombramiento(s), puesto(s) o actividad profesional desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente convocatoria. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica; • Comprobante de folio asignado por la página: www.trabajaen.gob.mx del puesto para el que se concursa. • Curriculum vitae registrado en la página: www.trabajaen.gob.mx; <p>La Comisión Nacional del Agua se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se le proporcionará al aspirante a ingresar a la Comisión Nacional de Agua.</p>
Registro de candidatos	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la</p>

entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios de estudio relacionados con la evaluación técnica y la orientación para el registro de currícula en trabajaen para el presente concurso estarán publicados en la página Web de la Comisión Nacional del Agua: www.cna.gob.mx.

Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:
Publicación de convocatoria	31/08/2005
Registro de aspirantes	Del 31/08/2005 al 13/09/2005
Revisión curricular	14 y 15/09/2005
Publicación de resultados de aspirantes preseleccionados	Antes del 21/09/2005
Presentación de documentos para revisión*	Antes del 4/10/2005
Evaluación técnica	Antes del 14/10/2005
Evaluación de capacidades	Antes del 28/10/2005
Entrevista por el Comité de Selección	Antes del 14/11/2005
Resolución candidato	Antes del 18/11/2005

* En esta etapa la documentación requerida se presentará solamente para su cotejo, por lo que la Comisión Nacional del Agua no retendrá ningún documento; no obstante, todos los documentos se solicitarán a los aspirantes que continúen en el concurso para su entrega posterior, en el momento que la Institución lo considere conveniente.

Nota: estas fechas se encuentran sujetas a cambio previo aviso a través de la página: www.trabajaen.gob.mx y el portal de la Comisión Nacional del Agua: www.cna.gob.mx, de acuerdo con el número de aspirantes que participen en el concurso y el procedimiento de evaluación de capacidades.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional del Agua: www.cna.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado a cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. La presentación de documentos para revisión, la evaluación técnica, la evaluación de capacidades y la entrevista por el Comité se realizarán en la ciudad (sede) de adscripción de la plaza vacante correspondiente y de considerarlo conveniente, la Comisión Nacional del Agua podrá designar adicionalmente sus oficinas de la Ciudad de México para llevar a cabo una o más etapas del concurso para cualquiera de las plazas vacantes, lo que, en su caso, se notificará oportunamente a los candidatos respectivos a través del portal: www.trabajaen.gob.mx .
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, extensiones 1027 y 1941 y el correo electrónico: empleo@cna.gob.mx de la Subgerencia de Planeación de Personal en un horario de 9:30 a 14:00 Hrs. (hora del centro).
Criterios de evaluación	8a. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación, así como el factor de ponderación, con base en los siguientes artículos: 27 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y del 18 al 27 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 4 de junio de 2004 en el DOF.
Principios del concurso	9a. El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deben observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en los términos

de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente por lo menos con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, el o los candidatos prefinalistas no cubren los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx y la dirección: www.cna.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal y su Reglamento; Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
6. Los gastos de traslado correspondientes para las evaluaciones en sus diferentes etapas correrán a cargo de la persona interesada.
7. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de agosto de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

Ing. Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo 2o., 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y numerales 1o., 9o. y 10o. de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta PROFEPA 005-2005 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director General de Administración		
Nivel administrativo	KB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$135,825.97 mensual bruto	Sede	México, D.F.
Adscripción	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer, dirigir y controlar los sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros que requieran la Procuraduría y sus unidades administrativas. 2. Gestionar ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la autorización, asignación y modificaciones al presupuesto de gasto corriente y de inversión de la Procuraduría. 3. Establecer los mecanismos para implementar y garantizar el desarrollo del Servicio Profesional de Carrera en el organismo. 4. Coordinar la formulación de los manuales generales de organización y procedimientos administrativos de la Procuraduría para mantenerlos actualizados, atendiendo a los criterios y lineamientos que determine la SEMARNAT. 5. Estudiar y proponer al procurador las políticas para atender los requerimientos de personal de las unidades administrativas de la Procuraduría e intervenir en su caso en la selección, nombramiento, contratación y reubicación del mismo. 6. Coordinar el proceso de integración del anteproyecto del programa de presupuesto anual de adquisiciones de la Procuraduría y vigilar su correcta ejecución, de conformidad con los lineamientos que emita la Oficialía Mayor y las disposiciones jurídicas aplicables. 7. Apoyar a las delegaciones de la Procuraduría en las entidades federativas en la operación y actualización de sus registros contables, en el pago de remuneraciones al personal adscrito a las mismas y en la operación de sus sistemas de control de los bienes de activo fijo y de consumo. 8. Autorizar e instrumentar los programas de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Procuraduría en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Sociología, Derecho, Administración, Administración Pública, Actuaría, Psicología, Ingeniería Industrial.	
	Experiencia laboral:	15 años en organización y dirección de empresas; organización y desarrollo de recursos humanos, y contabilidad económica.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo. Negociación. Con ponderación de 80% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).	
	Capacidades técnicas:	Administración de recursos humanos, financieros y materiales; y manejo de presupuesto, contabilidad y gasto público federal. Con ponderación de 20% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 80).	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Microsoft Office (Intermedio). Conocimientos de: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Ley General de Bienes Nacionales. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. Ley Federal de Procedimientos Administrativos. Presupuesto de Egresos de la Federación. Ley de Ingresos de la Federación. Experiencia en manejo de recursos humanos, financieros y materiales.	

Nombre de la plaza	Director General de Coordinación de Delegaciones		
Nivel administrativo	KB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$135,825.97 mensual bruto	Sede	México, D.F.
Adscripción	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente		

Funciones principales	<p>1. Coordinar y apoyar a las delegaciones en el cumplimiento de sus funciones y/o acciones operativas dentro de su ámbito de competencia; así como realizar visitas de supervisión para evaluar su funcionamiento y operación, a fin de proponer al procurador acciones estratégicas para mejorar el desempeño de las mismas.</p> <p>2. Diseñar criterios y lineamientos para lograr una adecuada coordinación de las delegaciones con las representaciones federales en los estados, así como con las autoridades estatales y municipales, y con las organizaciones sociales y privadas.</p> <p>3. Participar coordinadamente con la Dirección General de Administración en la formulación y actualización de los manuales de organización y procedimientos en las delegaciones; así como proponer al procurador las modificaciones a la estructura y funcionamiento de las delegaciones, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>4. Participar coordinadamente con las unidades administrativas del nivel central en la difusión de lineamientos y procedimientos que se emitan para su observancia, así como dar seguimiento a su aplicación y desarrollo en los estados y en su caso comunicar los resultados.</p> <p>5. Coordinar y promover la instrumentación de los programas de calidad, transparencia, desconcentración y simplificación administrativa de los servicios que prestan las delegaciones.</p> <p>6. Apoyar a las delegaciones respecto a la solicitud y suministro de recursos materiales, financieros e informáticos requeridos para el desempeño de sus atribuciones, ante las unidades administrativas del nivel central de la Procuraduría.</p> <p>7. Promover a través de las delegaciones, la realización de eventos orientados al estudio, difusión y capacitación para la aplicación de la normatividad ambiental.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho, Administración, Administración Pública (titulado). Maestría en Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho, Administración o Administración Pública).	
	Experiencia laboral:	10 años en administración pública; ciencias políticas, derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo. Negociación. Con ponderación de 80% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).	
	Capacidades técnicas:	Derecho y Legislación Nacional. Norma ISO 9001-2000. Con ponderación de 20% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 80).	
	Idiomas:	Inglés (Intermedio)	
	Otros:	Derecho y legislación nacionales. NORMA ISO 9001-2000. Microsoft Office (intermedio).	
Nombre de la plaza	Coordinador General de Atención Ciudadana y Transparencia		
Nivel administrativo	KA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$119,670.46 mensual bruto	Sede	México, D.F.
Adscripción	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente		

Funciones principales	<p>1. Coordinar y dirigir al comité de información de la Procuraduría, en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p>2. Coordinar y supervisar las acciones que se realicen con el objeto de proporcionar información o de dar mayor difusión a la Procuraduría.</p> <p>3. Establecer mecanismos que permitan brindar una atención adecuada y aseguren eficiencia en la gestión de las peticiones de información que realicen las personas físicas o morales, organizaciones públicas o privadas.</p> <p>4. Planear y dirigir las campañas, entrevistas y conferencias para promover los temas vinculados con la protección, preservación y conservación del medio ambiente y los recursos naturales.</p> <p>5. Diseñar, fomentar, orientar y evaluar las políticas, estrategias y acciones de la Procuraduría en materia de transparencia.</p> <p>6. Planear y coordinar la edición y distribución de los libros, revistas, carteles y folletos elaborados por las unidades administrativas de la Procuraduría.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Periodismo, Derecho, Administración y Administración Pública (titulado).	
	Experiencia laboral:	10 años en opinión pública, y administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo. Negociación. Con ponderación de 80% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).	
	Capacidades técnicas:	Conocimientos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Administración Pública Gubernamental. Capacidad bibliohemerográfica. Con ponderación de 20% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 80).	
	Idiomas:	Inglés (intermedio).	
Otros:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Administración Pública Gubernamental. Bibliohemerográfica. Microsoft Office (intermedio).		

Nombre de la plaza	Director General de Inspección y Vigilancia Forestal		
Nivel administrativo	KA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$119,670.46 mensual bruto	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subprocuraduría de Recursos Naturales		
Funciones principales	<p>1. Determinar y dirigir la política de inspección y vigilancia en materia forestal y de áreas naturales protegidas.</p> <p>2. Determinar y coordinar las acciones de vigilancia de la normatividad aplicable en materia forestal a las áreas naturales protegidas, así como promover la participación en dicha vigilancia de las autoridades federales, estatales y municipales, de universidades, centros de investigación y demás organizaciones de los sectores público, social y privado.</p> <p>3. Dirigir las acciones de verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al aprovechamiento de las plantaciones forestales, a las plantaciones forestales y a los programas de forestación y reforestación, así como las que regulan los cambios de utilización de los terrenos forestales y la realización de las actividades productivas primarias, de almacenamiento y transformación o industriales que se lleven a cabo sobre recursos forestales y áreas naturales protegidas.</p> <p>4. Dirigir las actividades para elaborar dictámenes técnicos y periciales que le requieran la Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio, los órganos jurisdiccionales, el ministerio público federal y los interesados.</p> <p>5. Establecer, en coordinación con la SEMARNAT, programas de restauración ecológica, así como lineamientos internos de carácter técnico y administrativo para la expedición, trámite y revisión de la documentación relativa al ejercicio y control de actividades forestales y áreas naturales protegidas.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniería Forestal, Agroecología, Agronomía (titulado).	
	Experiencia laboral:	20 años en ciencia forestal; inspección y vigilancia forestal; normatividad ambiental y forestal, y ciencias políticas.	

Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo. Negociación. Con ponderación de 80% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).
Capacidades técnicas:	Normatividad Forestal. Manejo de los Recursos Forestales. Con ponderación de 20% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 80).
Idiomas:	Ingles (intermedio).
Otros:	Administración pública. Normatividad relativa al puesto (legislación ambiental y forestal). Gestión pública ambiental. Conocimiento de la problemática de las zonas forestales del país. Capacidad en gestión comunitaria de proyectos productivos. Capacidad de interlocución con grupos sociales, autoridades ejidales y de los tres niveles de gobierno. Microsoft Office (intermedio).

* **Nota:** las guías técnicas de estudio se encuentran al final de esta convocatoria.

Bases

Primera Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Segunda Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título profesional o certificado de estudios); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los cuarenta años) y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • Curriculum vitae impreso del portal: www.trabajaen.gob.mx. • Clave Unica de Registro de Población (CURP) (si se tiene). <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos. De no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación requerida se presentará en la fecha y hora de la cita que se le proporcionará al aspirante al ingresar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</p>

Tercera Registro de candidatos y temarios	La solicitud para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx la que les asignará un número de folio por vacante al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicadas en el portal de la PROFEPA: www.profepa.gob.mx
Cuarta Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Publicación de convocatoria y registro de aspirantes	Del 31/08/2005 al 14/09/2005
Filtro curricular de trabajen.gob.mx	Del 6/09/2005 al 15/09/2005
Evaluación de capacidades técnicas	Del 9/09/2005 al 20/09/2005
Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión del Servicio Público	Del 15/09/2005 al 27/09/2005
Aplicación del Centro de Evaluación (CEDG)	Del 22/09/2005 al 3/10/2005
Integración de resultados y cotejo de documentos	Del 26/09/2005 al 6/10/2005
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 13/10/2005 al 28/10/2005
Resolución al candidato	Del 15/10/2005 al 31/10/2005

Nota: estas fechas se encuentran sujetas a cambio previo aviso: www.trabajaen.gob.mx derivado del número de aspirantes que participen en los concursos y al procedimiento de evaluación de capacidades.

Quinta Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en el portal: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la PROFEPA: www.profepa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sexta Recepción de documentos y aplicación de evaluación	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de técnicas, gerenciales, visión del servicio público, centro de evaluación y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir al lugar, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx .
Séptima Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso se ha implementado el número telefónico 5449-6386 o el 5449-6300, Ext. 16267 o al correo electrónico: mlopezb@correo.profepa.gob.mx .
Octava Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingresos; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.

	<p>5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Descentralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación del 4 de junio de 2004.</p> <p>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--	---

México, D.F., a 24 de agosto de 2005.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la PROFEPA
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Director General Adjunto de Administración
Juan Martín López Buitrón
Rúbrica.

TEMARIO PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

Director General de Administración

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.
- Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Ley de Ingresos de la Federación.

Director General de Coordinación de Delegaciones

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
- Derecho y Legislación Nacionales.
- Reglamento de la LGEEPA en materia de impacto ambiental.
- Reglamento de la LGEEPA en materia de Areas Naturales Protegidas.
- Programa del Medio Ambiente 2001-2006.
- Norma ISO 9001-2000.

Coordinador General de Atención Ciudadana y Transparencia

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Bibliohemerografía.

Director General de Inspección y Vigilancia Forestal

- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Normas Oficiales Mexicanas (página de SEMARNAT: www.sernarnat.gob.mx).
- Reglamento de la LGEEPA en materia de impacto ambiental.
- Reglamento de la LGEEPA en materia de Areas Naturales Protegidas.
- Programa del Medio Ambiente 2001-2006.
- Programa de Manejo de las Areas Naturales Protegidas más representativas del país, página de la CONANP: www.conanp.gob.mx).
- Lineamientos técnicos y control para el aprovechamiento, transporte, almacenamiento y transformación que identifiquen el origen legal de las materias primas forestales.

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA FONAES-005-2005

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos a participar en el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Enlaces Comerciales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Comercialización en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.		
Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, D.F.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer criterios que permitan el análisis de la demanda existente en los mercados nacionales e internacionales, a fin de orientar a los empresarios sociales para desarrollar y consolidar sus proyectos productivos. 2. Elaborar convenios con instituciones y compradores potenciales, con el fin de diseñar programas de desarrollo empresarial, para los empresarios sociales, con el objeto de promover sus productos y/o servicios en mayores segmentos de mercado. 3. Diseñar proyectos de comercialización estandarizados que permitan el desplazamiento y la venta de productos apoyados en puntos estratégicos, con el fin de promoverlos y abrir nuevos mercados. 4. Atender la realización de todas las tareas y funciones que le sean asignadas, con el fin de cumplir con los objetivos del área en tiempo y forma. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Mercadotecnia, Ciencias de la Comunicación o Comercio Internacional (título o cédula profesional).	
	Laborales:	Experiencia de cuatro años mínimo en puestos similares, subdirección y/o gerencia administrativa en áreas comerciales y de capacitación comercial y/o empresarial.	
	Capacidades gerenciales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en equipo. 2. Orientación a resultados. 	
	Conocimientos específicos:	Desarrollar estrategias de promoción comercial que impulsen la consolidación de las empresas sociales a fin de incursionar en mercados nacionales e internacionales.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigación para la selección de mercados objetivos, medición de sus necesidades, desarrollo de productos y servicios para empresas. 2. Mercadeo de bienes, productos y servicios. 3. Formación y capacitación comercial para empresas. 4. Prospectiva e investigación de mercados locales, regionales y sectoriales. 5. Disponibilidad para viajar ocasionalmente. 6. Word, Excel y PowerPoint (nivel intermedio). 	

Nombre de la plaza	Subdirector de Sistemas de Información		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria (Mensual bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Finanzas en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad		
Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, D.F.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las acciones en materia de sistemas de información para que el rendimiento de los equipos sea integral. 2. Planear los sistemas de información existentes para su óptimo aprovechamiento y adecuación a las necesidades cambiantes de la institución. 3. Coordinar el mantenimiento, resguardo y transferencia de bases de datos, para el adecuado desarrollo de actividades de trabajo de las Unidades Administrativas del FONAES. 4. Planear y supervisar el mantenimiento de los sistemas de información existentes, para que se adecuen a las necesidades cambiantes de la institución. 5. Planear los sistemas informáticos requeridos por las áreas operativas, para que sirvan de apoyo en el desarrollo de actividades sustantivas de la institución. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniería en Sistemas Computacionales, Informática o Computación; Licenciatura en Sistemas Computacionales, Informática o Computación, Licenciatura en Matemáticas (título o cédula profesional).	
	Laborales:	Experiencia de cuatro años mínimo en puestos similares o inferiores al descrito con actividades similares.	
	Capacidades gerenciales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. 	
	Conocimientos específicos:	Supervisar y coordinar el desarrollo de sistemas de información, distribuirlos y darles mantenimiento con la finalidad de brindar un servicio eficiente, incluyendo la información necesaria para el desempeño de actividades sustantivas del FONAES.	
	Idiomas:	Inglés 80% leído y traducido.	
	Otros:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración y programación de bases de datos relacionales de acuerdo con las plataformas de la institución, tales como SQL 2000 Server. 2. Programación de aplicaciones Cliente-Servidor a través del uso de herramientas visuales y de orientación a objetos, de acuerdo con las plataformas de la institución como Visual Basic, Delphi, etc. 3. Programación de aplicaciones Web a través del uso de herramientas para Web, de acuerdo con las plataformas de la institución, tales como ASP y JSP. 4. Programación en lenguajes .NET tales como Visual Basic.Net, Asp.Net, Services XML Web. 5. Paquetería diversa, manejo adecuado del software y hardware. 6. Análisis y diseño de información, programación e implantación de bases de datos relacionales. 7. Administración de proyectos. 8. Manejo y seguimiento de proyectos a través de Project 2000. 9. Implantación de lenguajes de programación de cuarta generación. 10. Conocimientos en el manejo de la plataforma.NET de Microsoft. 11. Disponibilidad para viajar ocasionalmente. 	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Análisis y Desarrollo de Sistemas		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Finanzas en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad		
Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, D.F.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y elaborar sistemas informáticos requeridos por los usuarios, para su consolidación, de conformidad con los nuevos sistemas diseñados para satisfacer necesidades de áreas usuarias. 2. Diseño e implantación de bases de datos de nuevos sistemas, para almacenar de forma eficiente información generada por las unidades administrativas del FONAES. 3. Verificar el programa de actividades que se establezca en cada uno de los proyectos, para la congruencia en las actividades de la institución. 4. Facilitar el uso racional de recursos utilizados para el desempeño de funciones. 5. Elaboración de documentación técnica de nuevos sistemas desarrollados, para que queden registrados los soportes técnicos de nuevos sistemas para facilitar futuras modificaciones. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniería en Sistemas, Informática o Computación; Licenciatura en Sistemas, Informática o Computación, Licenciatura en Matemáticas (título o cédula profesional).	
	Laborales:	Experiencia de tres años mínimo en puestos similares o inferiores al descrito.	
	Capacidades gerenciales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo. 	
	Conocimientos específicos:	Diseñar, programar e implantar nuevos sistemas informáticos, bases de datos y demás programas que coadyuven al desarrollo de actividades sustantivas de las Unidades Administrativas del FONAES, así como atender requerimientos y necesidades de información de usuarios.	
	Idiomas:	Inglés: 70% leído y traducido.	
	Otros:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración y programación de bases de datos relacionales de acuerdo con las plataformas de la institución, tales como SQL 2000 Server. 2. Programación de aplicaciones Cliente-Servidor a través del uso de herramientas visuales y de orientación a objetos, de acuerdo con las plataformas de la institución, tales como Visual Basic, Delphi, etc. 3. Programación de aplicaciones Web a través del uso de herramientas para Web de acuerdo con las plataformas de la institución, tales como ASP y JSP. 4. Análisis y diseño de información; programación e implantación de bases de datos relacionales. 5. Administración de proyectos. 6. Implantación de soluciones tecnológicas. 7. Manejo de lenguajes de programación de cuarta generación. 8. Paqueterías diversas, manejo adecuado del software y hardware. 9. Disponibilidad para viajar ocasionalmente. 	

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
------------------------------------	---

Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <p>Acta de nacimiento o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa (título o cédula profesional); curriculum vitae actualizado con fotografía (máximo tres hojas y sin engargolar); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional); cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años, no se acepta precartilla); escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto; número de folio impreso otorgado por: www.trabajaen.gob.mx (diez caracteres con números y letras); y en caso de haber presentado con anterioridad la evaluación de capacidades de visión de servicio público (AMITAI) y/o la de capacidades gerenciales (PPP), presentar escrito en el que se manifieste en qué dependencia, fecha, número de folio con el que fue o fueron presentadas dichas evaluaciones, plaza para la que se concursó y los resultados de las mismas.</p> <p>Es indispensable que para la recepción de documentos, éstos se entreguen completos, en el orden arriba descrito y en folder tamaño carta. No se aceptará documentación extemporánea a las fechas establecidas.</p> <p>La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias, que acrediten la autenticidad de los datos registrados en la evaluación curricular y el cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>	
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx la cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia: www.fonaes.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx.</p>	
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria:	31 de agosto de 2005
	Registro de aspirantes: (www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2005
	Filtro curricular: (www.trabajaen.gob.mx)	14 de septiembre de 2005
	* Publicación de total de aspirantes:	19 de septiembre de 2005
	* Presentación de documentos:	Del 21 de septiembre al 7 de octubre de 2005
	* Presentación de documentos y revisión curricular física:	21 y 22 de septiembre de 2005 de 10:00 a 14:30 Hrs.
	* Evaluación de capacidades técnicas:	27 y 28 de septiembre de 2005 de 10:00 a 14:30 Hrs.
	* Evaluación de capacidades de visión del servicio público y/o de capacidades gerenciales:	29 y 30 de septiembre de 2005 de 10:00 a 14:30 Hrs.
	* Entrevista por el Comité Técnico de Selección, deliberación y resolución del ganador del concurso:	5, 6 y 7 de octubre de 2005 de 10:00 a 14:30 Hrs.
	* Resolución al candidato:	11 de octubre de 2005
<p>* Nota: estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.</p>		
Publicación de resultados	<p>5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que concluya cada una de éstas, en: www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.gob.mx, y en los tableros informativos de las oficinas centrales del FONAES, identificándolos con el número de folio asignado para cada candidato.</p>	
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6a. Para la recepción y cotejo de documentos y evaluaciones de capacidades, todos los aspirantes sin excepción, deberán acudir a la Av. Parque Lira No. 65 (acceso por la calle de Vicente Eguía No. 74), Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, Distrito Federal, el día y en el horario que se les informe mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. Los resultados de las evaluaciones de visión del servicio público y gerenciales, únicamente serán aprobatorios o no aprobatorios, ya que el sistema no genera cifras de calificación.</p>	

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes pudieran tener con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, la Secretaría de la Función Pública tiene al servicio de los aspirantes el teléfono 14-54-40-30 y por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad el teléfono 52-72-72-86, Ext. 350, así como el correo electrónico: seleccion_spc@infonaes.gob.mx .
Principios del concurso	8a. El concurso se llevará a cabo en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los aspirantes deben presentar la documentación completa a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx. 2. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 3. Los concursantes pueden inconformarse, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 4. Tal y como lo establece el lineamiento trigésimo del Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de herramientas de evaluación para los procesos de selección; así como los artículos 29 y 30 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, es facultad de los Comités Técnicos de Selección determinar en orden de prelación, el número de candidatos a entrevistar, el cual puede ser hasta diez, de conformidad con los resultados de las evaluaciones de capacidades técnicas, de visión del servicio público y gerenciales practicadas con anterioridad; es decir, el hecho de acreditar estas etapas no es garantía de que el candidato será citado a entrevista. 5. El Comité Técnico de Selección puede, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declararse desierta alguna de las plazas convocadas, ésta se incluirá en una nueva convocatoria. 6. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. 7. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 8. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de agosto de 2005.

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del

Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Instituto Nacional de la Pesca

El Comité de Selección del Instituto Nacional de la Pesca, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y artículos 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 002

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza:	Director del Centro Regional de Investigación Pesquera		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	NA01
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación Pesquera en el Atlántico	Sede:	Lerma, Campeche
Domicilio:	Carretera Campeche-Lerma km 5, Playa Norte, C.P. 24500, Campeche		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación del Programa Regional de Investigación Pesquera y Acuícola, así como dirigir en consecuencia los Programas Operativos Anuales del área a su cargo, bajo la coordinación de la Dirección General de Investigación Pesquera en el Atlántico de acuerdo al ámbito de su circunscripción territorial. 2. Formular y establecer, en coordinación con las Direcciones Generales correspondientes y la autorización del Director en Jefe del Instituto, esquemas de vinculación y cooperación con el sector productivo y las instituciones de educación superior y de investigación. 3. Formular y establecer un banco de información con los resultados de las investigaciones efectuadas en el CRIP y un sistema de consulta eficiente, así como proporcionar la información científica y tecnológica para la integración de bases de datos regionales. 4. Elaborar conforme las necesidades de investigación de los proyectos, el programa de capacitación y desarrollo profesional científico y técnico del personal a su cargo, sometiéndolo para su aprobación a las autoridades competentes. 5. Proponer criterios y mecanismos de participación externos, para el financiamiento de los programas de investigación y desarrollo tecnológico que apoyen el desarrollo de la pesca y la acuicultura y que garanticen la calidad de los trabajos, publicaciones y materiales de información científica y técnica que se produzcan en el CRIP a su cargo. 6. Evaluar y emitir las opiniones y dictámenes técnicos, que le sean requeridos por las autoridades superiores del Instituto o alguna autoridad de Pesca Federal. 7. Proponer la celebración de convenios de colaboración en materia de investigación y desarrollo pesquero y acuícola, que permitan el intercambio de información, recursos humanos, fortalecimiento de proyectos de investigación, y la optimización del uso de equipos. 8. Coordinar, dar seguimiento y evaluar, bajo los lineamientos establecidos por el Director en Jefe y las unidades administrativas competentes del Instituto, los programas de cooperación de carácter científico y técnico, con otras instituciones nacionales o extranjeras. 9. Aprobar los proyectos del presupuesto de operación y los programas de adquisiciones y obra que se requieran para la operación de los proyectos de investigación a cargo del Centro. 10. Coordinar y evaluar el desarrollo de las investigaciones científicas y tecnológicas a cargo del CRIP. 11. Vigilar y coordinar el aprovechamiento racional de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros asignados al Centro, acorde a los lineamientos normativos correspondientes. 12. Participar en las actividades de actualización de la Carta Nacional Pesquera; del Estado de Salud de las Pesquerías y de asistencia técnico-científica que se brinden al sector productivo. 		

Perfil y requisitos:	Académicos:	- Poseer título profesional de Biólogo, Hidrobiólogo, Biólogo Marino, Oceanólogo, Licenciado en Administración de Recursos Acuáticos, Ingeniero Pesquero o alguna carrera de Ingeniería afín, con un mínimo de ocho años con licenciatura o cuatro años con Maestría en Ciencias o dos años con doctorado.
	Laborales:	- Contar con dos años de experiencia en un puesto afín. - Demostrar tres años de experiencia de dirección de grupos de investigación en el ámbito de la ciencia pesquera, acuicultura o áreas relacionadas. - Contar con experiencia de tres años de planeación, evaluación, programación y formulación de proyectos de investigación sobre pesquerías o acuicultura, desarrollados en la zona marina o costera. - Contar con conocimientos básicos en métodos de evaluación de recursos pesqueros y de manejo de pesquerías. - Contar con conocimientos de la actividad pesquera nacional y regional para la elaboración de opiniones técnicas y asesorías solicitadas por el sector productivo.
	Capacidades:	- Tener una visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo.
	Técnicas:	- Coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas de cooperación de carácter científico y técnico con otras instituciones nacionales o extranjeras. - Administrar, programar y presupuestar proyectos de investigación científica. - Conocimiento general de la actividad pesquera en el Golfo de México (la investigación científica y su relación con el manejo y administración de pesquerías).
	Idiomas: Otros:	- Inglés 80% (leer y traducir textos específicos de la actividad pesquera). - Manejo de paquetería (Office, Windows).

Nombre de la plaza:	Jefe del Departamento de Administración y Estudios Económicos		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	OA01
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación Pesquera en el Atlántico	Sede:	Veracruz, Veracruz
Domicilio:	Av. Ejército Mexicano No. 106, Col. Ex Hacienda Ylang Ylang, C.P. 94298, Boca del Río, Veracruz		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los términos de referencia del diagnóstico actualizado del sector pesquero; así como los correspondientes a la temática económica y social de los proyectos de investigación de las pesquerías aprobadas por la Dirección General. 2. Captar las estadísticas requeridas para mantener actualizado el diagnóstico pesquero. 3. Operar el programa de reuniones de trabajo con los subdirectores y jefes de departamento para dar seguimiento y evaluar el avance del programa operativo anual. 4. Revisar los anteproyectos de Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas a que deberán sujetarse las actividades de aprovechamiento y protección de las especies acuáticas. 5. Participar en la elaboración de dictámenes y opiniones técnicas, previas al otorgamiento de concesiones, autorizaciones y permisos de pesca e investigación, así como para el establecimiento de medidas regulatorias solicitadas por las áreas competentes de la Secretaría. 		
Perfil y requisitos:	Académicos:	- Poseer título profesional nivel licenciatura de Economista, Sociólogo, Actuario, Biólogo, Biólogo Marino, Administrador de Recursos Marinos o Acuáticos, Ingeniería Pesquera, Oceanólogo, Licenciado en Administración Pública o alguna rama afín de Ingeniería, con un mínimo de tres años de recibido o título de Maestría en Ciencias o Doctor en Ciencias.	

	Laborales:	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en elaboración de diagnósticos sociales pesqueros nacionales y regionales. - Experiencia en aplicación de modelos bioeconómicos aplicados a recursos pesqueros. - Experiencia en manejo de sistemas de información y bases de datos. - Experiencia en procesos de planeación. - Conocimientos y práctica en la aplicación de métodos estadísticos para el diseño de muestreos, experimentos y análisis de datos. - Conocimiento amplio del sistema nacional de planeación.
	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo.
	Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento general de la actividad pesquera en el Golfo de México. - Teoría económica aplicada a la pesca. - Bases de bioeconomía. - Vinculación de la investigación científica con la administración pública de los recursos pesqueros. - Muestreo de encuestas.
	Idiomas: Otros:	<ul style="list-style-type: none"> - Inglés 80% (leer, traducir y escribir textos técnicos y científicos). - Conocimientos y práctica suficiente en MS Office, especialmente Excel, Access y paqueterías estadísticas.

Nombre de la plaza:	Jefe del Departamento de Modelación y Pronóstico		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	OA01
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación Pesquera en el Atlántico	Sede:	Veracruz, Veracruz
Domicilio:	Av. Ejército Mexicano No. 106, Col. Ex Hacienda Ylang Ylang, C.P. 94298, Boca del Río, Veracruz		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer las líneas de investigación necesarias para el manejo de las pesquerías con base en modelos de dinámica poblacional. 2. Desarrollar modelos de simulación y pronósticos para el manejo de recursos pesqueros. 3. Coordinar la aplicación de los modelos de simulación y pronósticos desarrollados para el manejo de los recursos pesqueros. 4. Determinar los puntos de referencia para las diferentes pesquerías y proponer estrategias y opciones de manejo con base en los resultados de los modelos desarrollados. 5. Asesorar al personal de investigación de la institución y al sector productivo en materia de metodología para el manejo con base en los resultados de los modelos desarrollados. 6. Elaborar documentos que contengan, de forma accesible, resumida y estandarizada los resultados de investigación pesquera, que orienten la toma de decisiones para el manejo de Sistemas Pesqueros. 		
Perfil y requisitos:	Académicos:	<ul style="list-style-type: none"> - Poseer título profesional nivel licenciatura de Oceanólogo, Biólogo, Biólogo Marino, Matemático, Estadístico, Actuario, Administrador de Recursos Marinos, Ingeniero Pesquero o alguna área afín de ingeniería con un mínimo de tres años de recibido o título de Maestría en Ciencias o Doctor en Ciencias. 	
	Laborales:	<ul style="list-style-type: none"> - Dos años de experiencia en investigación, administración y/o manejo de recursos pesqueros. - Conocimiento y práctica en evaluación de recursos pesqueros. - Diseño de modelos de simulación y pronóstico de recursos pesqueros. - Manejo de sistemas de información y bases de datos. 	

	Capacidades:	- Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo.
	Técnicas:	- Conocimiento general de la actividad pesquera en el Golfo de México. - Métodos estadísticos aplicados a las pesquerías. - Conocimientos básicos de métodos de evaluación de pesquerías. - Análisis de decisiones e incertidumbre. - Sistemas de información geográfica aplicados a las pesquerías.
	Idiomas: Otros:	- Inglés 80% (leer, traducir y escribir textos técnicos y científicos). - Conocimientos y práctica proficiente en MS Office, especialmente Excel, Access, Visual Basic, SQL, Arc View y paquetería estadística. - Disponibilidad para viajar constantemente.

Bases

Requisitos de participación:	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida:	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula profesional o título profesional); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por el delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de la Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.	
Registro de candidatos y temarios:	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un curso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Instituto Nacional de la Pesca: www.inp.sagarpa.gob.mx y en: www.trabajaen.gob.mx	
Etapas del concurso:	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2005
	Registro de aspirantes	31 de agosto de 2005 al 11 de septiembre de 2005
	Revisión curricular	12 de septiembre de 2005
	Presentación de documentos	13 al 19 de septiembre de 2005
	Evaluación técnica	14 al 20 de septiembre de 2005
	Evaluación de capacidades gerenciales	21 al 22 de septiembre de 2005
	Evaluación de Visión del Servicio Público	23 al 26 de septiembre de 2005
	Entrevista por el Comité de Selección	27 al 28 de septiembre de 2005
Resolución candidato	29 de septiembre de 2005	
Nota: estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en la plaza.		

Publicación de resultados:	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en: www.trabajaen.gob.mx , y en el portal del Instituto Nacional de la Pesca, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se hará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de la Pesca, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas:	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el 5422-3061 el cual estará funcionando de 9:00 a 18:00 horas o a través del correo electrónico: fgonzalez@inp.sagarpa.gob.mx .
Principios del concurso:	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.
Disposiciones generales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 26 de agosto de 2005.

El Presidente del Comité de Selección del Instituto Nacional de la Pesca
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Pesca
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Instituto Nacional de la Pesca
El Presidente por acuerdo del Comité de Selección
El Director General Adjunto de Administración
Lic. Fernando Mendoza Mendoza
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Instituto Nacional de la Pesca

El Comité de Selección del Instituto Nacional de la Pesca, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación con fundamento en los artículos 21, 22, 26, 28, 29, 31, 75 y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 31, 32, 35, 101 y 105 de su Reglamento, y Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organismos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 003

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre de la plaza:	Director del Centro Regional de Investigación Pesquera		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	NA01
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación Pesquera en el Pacífico Norte	Sede:	Ensenada, Baja California
Domicilio:	Km 97.5 Carretera Tijuana-Ensenada, El Sauzal de Rodríguez, C.P. 22760, Ensenada, B.C.		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la formulación del Programa Regional de Investigación Pesquera y Acuícola, así como dirigir en consecuencia los Programas Operativos Anuales del área a su cargo, bajo la coordinación de la Dirección General de Investigación Pesquera en el Atlántico de acuerdo al ámbito de su circunscripción territorial. 2. Formular y establecer, en coordinación con las direcciones generales correspondientes y la autorización del Director en Jefe del Instituto, esquemas de vinculación y cooperación con el sector productivo y las instituciones de educación superior y de investigación. 3. Formular y establecer un banco de información con los resultados de las investigaciones efectuadas en el CRIP y un sistema de consulta eficiente, así como proporcionar la información científica y tecnológica para la integración de bases de datos regionales. 4. Elaborar conforme las necesidades de investigación de los proyectos, el programa de capacitación y desarrollo profesional científico y técnico del personal a su cargo, sometiéndolo para su aprobación a las autoridades competentes. 5. Proponer criterios y mecanismos de participación externos, para el financiamiento de los programas de investigación y desarrollo tecnológico que apoyen el desarrollo de la pesca y la acuicultura y que garanticen la calidad de los trabajos, publicaciones y materiales de información científica y técnica que se produzcan en el CRIP a su cargo. 6. Evaluar y emitir las opiniones y dictámenes técnicos, que le sean requeridos por las autoridades superiores del Instituto o alguna autoridad de Pesca Federal. 7. Proponer la celebración de convenios de colaboración en materia de investigación y desarrollo pesquero y acuícola, que permitan el intercambio de información, recursos humanos, fortalecimiento de proyectos de investigación, y la optimización del uso de equipos; 8. Coordinar, dar seguimiento y evaluar, bajo los lineamientos establecidos por el Director en Jefe y las unidades administrativas competentes del Instituto, los programas de cooperación de carácter científico y técnico, con otras instituciones nacionales o extranjeras. 9. Aprobar los proyectos del presupuesto de operación y los programas de adquisiciones y obra que se requieran para la operación de los proyectos de investigación a cargo del Centro. 10. Coordinar y evaluar el desarrollo de las investigaciones científicas y tecnológicas a cargo del CRIP. 11. Vigilar y coordinar el aprovechamiento racional de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros asignados al Centro, acorde a los lineamientos normativos correspondientes. 12. Participar en las actividades de actualización de la Carta Nacional Pesquera; del Estado de Salud de las Pesquerías y de asistencia técnico-científica que se brinden al sector productivo. 		
Perfil y requisitos:	Académicos:	- Poseer título profesional de Biólogo, Hidrobiólogo, Biólogo Marino, Oceanólogo, Licenciado en Administración de Recursos Acuáticos, Ingeniero Pesquero o alguna carrera de Ingeniería afín, con un mínimo de ocho años con Licenciatura o cuatro años con Maestría en Ciencias o dos años con doctorado.	

Laborales:	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con dos años de experiencia en un puesto afín. - Demostrar tres años de experiencia de dirección de grupos de investigación en el ámbito de la ciencia pesquera, acuicultura o áreas relacionadas. - Contar con experiencia de tres años de planeación, evaluación, programación y formulación de proyectos de investigación sobre pesquerías o acuicultura, desarrollados en la zona marina o costera. - Contar con conocimientos básicos en métodos de evaluación de recursos pesqueros y de manejo de pesquerías. - Contar con conocimientos de la actividad pesquera nacional y regional para la elaboración de opiniones técnicas y asesorías solicitadas por el sector productivo. - Tener una visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad).
Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo.
Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas de cooperación de carácter científico y técnico con otras instituciones nacionales o extranjeras. - Administrar, programar y presupuestar proyectos de investigación científica. - Conocimiento general de la actividad pesquera en el Golfo de México (la investigación científica y su relación con el manejo y administración de pesquerías).
Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> - Inglés 80% (leer y traducir textos específicos de la actividad pesquera).
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de paquetería (Office, Windows).

Bases

Requisitos de participación:	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida:	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula profesional o título profesional); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por el delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público y de que la documentación presentada es auténtica. <p>El Instituto Nacional de la Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
Registro de candidatos y temarios:	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un curso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Instituto Nacional de la Pesca: www.inp.sagarpa.gob.mx y en: www.trabajaen.gob.mx .
Etapas del concurso:	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2005

Registro de aspirantes	31 de agosto de 2005 al 11 de septiembre de 2005
Revisión curricular	12 de septiembre de 2005
Presentación de documentos	13 al 19 de septiembre de 2005
Evaluación técnica	14 al 20 de septiembre de 2005
Evaluación de capacidades gerenciales	21 al 22 de septiembre de 2005
Evaluación de Visión del Servicio Público	23 al 26 de septiembre de 2005
Entrevista por el Comité de Selección	27 al 28 de septiembre de 2005
Resolución candidato	29 de septiembre de 2005
Nota: estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en la plaza.	
Publicación de resultados:	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en: www.trabajaen.gob.mx , y en el portal del Instituto Nacional de la Pesca, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se hará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de la Pesca, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas:	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el 5422-3061 el cual estará funcionando de 9:00 a 18:00 horas o, a través, del correo electrónico: fgonzalez@inp.sagarpa.gob.mx .
Principios del concurso:	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.
Disposiciones generales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base con las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 26 de agosto de 2005.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Instituto Nacional de la Pesca

El Presidente por acuerdo del Comité de Selección

El Director General Adjunto de Administración

Lic. Fernando Mendoza Mendoza

Rúbrica.
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Instituto Nacional de la Pesca

El Comité de Selección del Instituto Nacional de la Pesca, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y artículos 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 004

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre de la plaza:	Jefe del Departamento de Sanidad y Nutrición Acuícola		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	OA01
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación en Acuicultura	Sede:	México, D.F.
Domicilio:	Pitágoras 1320, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Del. Benito Juárez, México, Distrito Federal		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el directorio de personas e instituciones relevantes en la actividad acuícola y recabar continuamente la información necesaria para mantenerlo actualizado. 2. Diseñar los formatos de información y bases de datos para recopilar información relevante del sector acuícola. 3. Informar al sector involucrado de los avances de las investigaciones en materia de nutrición, sanidad, genética, reproducción e ingeniería acuícola que se estén desarrollando y promover su transferencia a los productores mediante la preparación de material didáctico para apoyo de los programas. 4. Informar a las Subdirecciones sobre el estado de avance de los proyectos acuícolas del Instituto. 5. Promover eventos de redes especializados en desarrollo tecnológico, en las áreas de nutrición, sanidad, genética, reproducción e ingeniería acuícola. 6. Participar en otras instancias en el diseño y establecimiento de programas de prevención, diagnóstico y control de enfermedades de organismos acuáticos. 7. Fomentar los programas nacionales de sanidad y nutrición acuícola e impulsar el establecimiento y observación de los Manuales de Buenas Prácticas de Bioseguridad para el Cultivo de Especies Acuícolas. 8. Fortalecer e impulsar el desarrollo de las biotecnologías para el cultivo de especies nativas social y económicamente importantes. 9. Elaborar estrategias para el mejoramiento nutricional de las especies en cultivo. 10. Propiciar la utilización de diferentes insumos para la elaboración de productos nutricionales para la acuicultura. 		
Perfil y requisitos:	Académicos:	- Poseer título profesional nivel licenciatura en el área de Ciencias Biológicas.	
	Laborales:	- Tener tres años mínimo de experiencia en un puesto investigación acuícola y pesquera.	
	Capacidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo. 	
	Técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño y establecimiento de programas de prevención, diagnóstico y control de enfermedades de organismos acuáticos. - Conocimiento de los Manuales de Buenas Prácticas de Bioseguridad. 	

Idiomas:	- Inglés 50% (leer, traducir y escribir textos técnicos y científicos).
Otros:	- Conocimientos MS Office y Windows.

Bases

Requisitos de participación:	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida:	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula profesional o título profesional); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por el delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público y de que la documentación presentada es auténtica. <p>El Instituto Nacional de la Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
Registro de candidatos y temarios:	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un curso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Instituto Nacional de la Pesca: www.inp.sagarpa.gob.mx y en: www.trabajaen.gob.mx .
Etapas del concurso:	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas del concurso	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2005
	Registro de aspirantes	31 de agosto de 2005 al 14 de septiembre de 2005
	Revisión curricular	15 de septiembre de 2005
	Presentación de documentos	19 al 21 de septiembre de 2005
	Evaluación técnica	20 al 23 de septiembre de 2005
	Evaluación de capacidades gerenciales	26 al 29 de septiembre de 2005
	Evaluación de Visión del Servicio Público	3 al 6 de octubre de 2005
	Entrevista por el Comité de Selección	10 al 12 de octubre de 2005
	Resolución candidato	14 de octubre de 2005

Nota: estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en la plaza.

Publicación de resultados:	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en: www.trabajaen.gob.mx , y en el portal del Instituto Nacional de la Pesca, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se hará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de la Pesca, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas:	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el 5422-3061 el cual estará funcionando de 9:00 a 18:00 horas o a través del correo electrónico: fgonzalez@inp.sagarpa.gob.mx .
Principios del concurso:	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.
Disposiciones generales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 26 de agosto de 2005.

El Presidente del Comité de Selección del Instituto Nacional de la Pesca
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Pesca
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Instituto Nacional de la Pesca

El Presidente por acuerdo del Comité de Selección
El Director General Adjunto de Administración

Lic. Fernando Mendoza Mendoza

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Instituto Nacional de la Pesca

El Comité de Selección del Instituto Nacional de la Pesca, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación con fundamento en los artículos 21, 22, 26, 28, 29, 31, 75 y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 31, 32, 35, 101 y 105 de su Reglamento, y Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organismos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 005

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre de la plaza:	Jefe del Departamento de Conversión Industrial		
Número de vacantes:	Una	Nivel administrativo:	OA1
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción:	Dirección General de Investigación en Acuicultura	Sede:	Ensenada, Baja California
Domicilio:	Km 97.5 carretera Tijuana-Ensenada, El Sauzal de Rodríguez, C.P. 22760, Ensenada, B.C.		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración del programa regional (estados de: Baja California, Baja California Sur, Sinaloa, Sonora y Nayarit, así como de Chihuahua, Durango y Zacatecas). 2. Participar en procesos industriales de transformación y aseguramiento de la calidad, que permitan el aprovechamiento integral y la reducción de los descartes mediante la generación de valor agregado a los productos de la pesca. 3. Instrumentar en el ámbito de su competencia el otorgamiento de servicios de asesoría, capacitación y asistencia técnica a productores. 4. Participar en el diseño e instrumentación de programas regionales de control de la calidad de productos pesqueros, en la elaboración de propuestas de equipamiento de los laboratorios y plantas piloto de la Dirección General y dar seguimiento a dichas solicitudes. 5. Elaborar convenios de cooperación con los sectores público, privado y social así como con instituciones de investigación superior e investigaciones nacionales y extranjeras. 6. Sugerir esquemas y mecanismos de transferencia de tecnología al sector productivo, resultado de las investigaciones realizadas. 		
Perfil y requisitos:	Académicos:	- Tener un nivel mínimo de Maestro en Ciencias, en el área de ingeniería de procesos tecnológicos pesqueros, en alimentos; procesos tecnológicos pesqueros, biotecnología o nutrición y carrera de Biología, Ingeniería u Oceanología.	
	Laborales:	- Experiencia mínima de dos años en organización y dirección de departamento, procesos de normalización de productos pesqueros y elaboración y participación de proyectos. - Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad).	

	Capacidades:	- Visión del servicio público (bien común, transparencia, rendición de cuentas e integridad). - Orientación a resultados. - Trabajo en equipo.
	Técnicas:	- Conocimientos de investigación científica pesquera, biotecnología o nutrición y procesos tecnológicos pesqueros. - Conocimientos en el manejo de paquetería computacional a nivel usuario (Office y Windows) así como de base de datos, Internet y mensajero electrónico.
	Idiomas:	- Inglés 80% (leer, traducir y escribir textos técnicos y científicos).
	Otros:	- Disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Bases

Requisitos de participación:	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida:	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula profesional o título profesional); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por el delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de la Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios:	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un curso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Instituto Nacional de la Pesca: www.inp.sagarpa.gob.mx y en: www.trabajaen.gob.mx .
Etapas del concurso:	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
	Etapas
	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria
	31 de agosto de 2005
	Registro de aspirantes
	31 de agosto de 2005 al 14 de septiembre de 2005
	Revisión curricular
	15 de septiembre de 2005
	Presentación de documentos
	19 al 21 de septiembre de 2005
	Evaluación técnica
	20 al 23 de septiembre de 2005
	Evaluación de capacidades gerenciales
	26 al 29 de septiembre de 2005
	Evaluación de Visión del Servicio Público
	3 al 6 de octubre de 2005

Entrevista por el Comité de Selección	10 al 12 de octubre de 2005
Resolución candidato	14 de octubre de 2005
Nota: estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en la plaza.	
Publicación de resultados:	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en: www.trabajaen.gob.mx , y en el portal del Instituto Nacional de la Pesca, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se hará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de la Pesca, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas:	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el 5422-3061 el cual estará funcionando de 9:00 a 18:00 horas o a través del correo electrónico fgonzalez@inp.sagarpa.gob.mx .
Principios del concurso:	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de la misma dependencia.
Disposiciones generales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 26 de agosto de 2005.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Instituto Nacional de la Pesca
El Presidente por acuerdo del Comité de Selección
El Director General Adjunto de Administración
Lic. Fernando Mendoza Mendoza
Rúbrica.
Secretaría de la Función Pública

Los Comités de Selección de la Secretaría de la Función Pública con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria 0014 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Auditor Encargado		
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	OA01 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Auditoría Gubernamental	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Participar en las auditorías que se realicen conforme a los lineamientos, políticas, Código de Ética y las Normas Generales de Auditoría Pública.</p> <p>Contribuir a que los procedimientos por aplicar y la evidencia correspondiente, cuente con las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia necesarias; para respaldar las conclusiones y observaciones que se determinen en las auditorías.</p> <p>Contribuir y participar en la elaboración de los papeles de trabajo, asegurándose que estén debidamente estructurados y elaborados, de tal forma que sean claros, objetivos y contundentes; para dejar evidencia del trabajo realizado, así como la competencia de los documentos que sustentan los hallazgos asentados en las cédulas de observaciones.</p> <p>Asegurar que las observaciones y/o conclusiones estén debidamente soportadas con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente; para sustentar su procedencia y competencia ante cualquier instancia legal.</p> <p>Colaborar en la elaboración del informe de resultados de las auditorías en que participe.</p> <p>Participar y firmar, en su caso, en la integración de expedientes de presunta responsabilidad que se deriven de los hallazgos obtenidos en las auditorías en las que intervenga; para la promoción de aplicación de medidas disciplinarias que inhiban la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción.</p> <p>Colaborar en la elaboración de los avances y resultados de las auditorías, conforme a una base de información y consulta.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Contaduría, Administración, Derecho e Ingeniería. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajo en).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en auditoría administrativa.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo. Nivel de dominio: 2	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de Leyes y Reglamentos de la Administración Pública Federal, de las Normas y Procedimientos de Auditoría Pública, de Administración, Finanzas y Presupuesto Público. Capacidad de análisis para resolver problemas de síntesis en la elaboración de los trabajos de auditoría. Redacción de informes de auditoría.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Procesador de palabras, hoja de cálculo, manejador de presentaciones.	
Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Control y Seguimiento		

Número de vacantes	Una		Nivel administrativo	OA01 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta			
Adscripción	Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública		Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Examinar y evaluar la información que remiten los órganos internos de control, referente a: Sistema de Información Periódica, específicamente sobre las recuperaciones, ahorros, reducción de costos y generación de ingresos adicionales promovidos por los órganos internos de control; el costo en que incurrieron éstos; y los gastos de comunicación social y publicidad ejercidos por las instituciones de la APF, para contar con información depurada, confiable y clasificada que aporte elementos para la elaboración de los informes ejecutivos correspondientes.</p> <p>Determinar el comportamiento del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de los Organos Internos de Control (OIC) y de la atención de la problemática detectada por las diversas instancias fiscalizadoras, identificando aquellos casos que presenten incumplimiento de sus compromisos y rezago en la solventación de las observaciones, para promover y concertar con el personal de los OIC acciones alternas de solución.</p> <p>Asegurar la actualización permanentemente del directorio de directores generales de las instituciones públicas, así como de contralores internos y titulares de las áreas de auditoría y de control y evaluación de los órganos internos de control, para consulta de las áreas autorizadas de esta Secretaría.</p>			
Perfil y requisitos	Académicos:	Administración, Contaduría. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).		
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en auditoría administrativa, contabilidad económica, organización y dirección de empresas.		
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica. Trabajo en equipo. Nivel de dominio: 2		
	Capacidades técnicas:	Normatividad en materia de control y auditoría. Planeación y ejecución de auditorías en la gestión pública. Análisis e interpretación de aspectos de auditoría y control. Nociones de normatividad gubernamental.		
	Idiomas extranjeros:	No requerido.		
	Otros:	Bases de datos, hoja de cálculo, y reporteador.		

Nombre de la plaza	Subdirector de Modernización			
Número de vacantes	Una		Nivel administrativo	NA01 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta			
Adscripción	Dirección General de Modernización Administrativa y Procesos		Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Dar seguimiento al sistema de planeación estratégica de la Dirección General para el cumplimiento de sus objetivos, metas, programas y proyectos, así como integrar los informes que deba rendir ésta sobre sus actividades.</p> <p>Proponer y dar seguimiento a las acciones de modernización administrativa en la Secretaría, así como de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la APF y Procuraduría General de la República.</p> <p>Integrar y actualizar el Manual de Organización General y los manuales de Organización y Procedimientos específicos de la Secretaría y su Organismo Desconcentrado, en coordinación con el responsable de la actualización del Sistema Integral de Manuales de la Secretaría.</p>			

	Participar en el estudio y formulación de las propuestas de reestructuración orgánica y ocupacional que presenten las unidades administrativas y Organo Desconcentrado de la dependencia, así como de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la APF y Procuraduría General de la República. Proporcionar asesoría en materia de organización a las unidades administrativas y Organo Desconcentrado de la dependencia.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniería, Sistemas y Calidad, Computación e Informática, Administración. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en consultoría en mejora de procesos, organización y dirección de empresas, ciencia de los ordenadores.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Visión estratégica. Nivel de dominio: 3
	Capacidades técnicas:	Administración de proyectos. Análisis básico de sistemas computacionales. Análisis y diseño de procesos. Planeación estratégica.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: entiende 80%, escribe 50%, habla 50%. Deseable
	Otros:	Hoja de cálculo, base de datos, manejador de presentaciones.

Nombre de la plaza	Director General Adjunto de Administración de Información del Servicio Profesional de Carrera		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	LB01 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$98,772.26 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Evaluación de Sistemas de Profesionalización	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Proponer las herramientas de tecnología de la información, para la operación del sistema de Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Coordinar la elaboración de los documentos técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo de los sistemas de información para la implantación y operación de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Coordinar el diseño de las herramientas de tecnología de la información, que apoyen las áreas responsables de la política de recursos humanos y a las dependencias de la Administración Pública Federal, para la elaboración de los informes que deba rendir la Secretaría.</p> <p>Coordinar a través de la Dirección General de Atención a Instituciones Públicas, la implementación de los sistemas de información, para facilitar la instrumentación del Servicio Profesional de Carrera de las dependencias.</p> <p>Coordinar el soporte y capacitación especializada sobre las herramientas del Servicio Profesional de Carrera, a los usuarios de la Administración Pública Federal para facilitar la operación y el uso de las herramientas.</p> <p>Asegurar la operación y funcionalidad de los sistemas de información diseñados para la implantación del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Coordinar la administración del Registro Unico del Servicio Público Profesional de la Administración Pública Federal, para apoyar el desarrollo del servidor público de carrera dentro de las dependencias.</p> <p>Coordinar la administración del Sistema de Registro de Personal Civil de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que ejerzan presupuesto público en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, para contar con un padrón de registro actualizado.</p> <p>Proponer e implantar mejoras a la operación y funcionalidad de los sistemas de información del Servicio Profesional de Carrera, para contribuir a su funcionalidad y facilitar la implantación, operación y administración de cada subsistema.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos:	Administración, Ingeniería, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Matemáticas. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).
	Laborales:	Mínimo siete años de experiencia en dirección y desarrollo de recursos humanos, organización y dirección de empresas, tecnología de los ordenadores.
	Capacidades gerenciales:	Negociación y visión estratégica. Nivel de dominio: 5
	Capacidades técnicas:	Administración de proyectos. Infraestructura tecnológica. Análisis y diseño de procesos. Administración de base de datos.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: entiende 80%, escribe 70%, habla 70%. Deseable
	Otros:	Hoja de cálculo, base de datos, manejador de presentaciones.

Nombre de la plaza	Director General de Inconformidades		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	KC01 Director General
Percepción ordinaria	\$153,483.35 mensual bruta		
Adscripción	Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Planear, organizar, y controlar el trámite y resolución de inconformidades, aplicando acciones y políticas institucionales que promueva la confianza, credibilidad y transparencia de los procesos licitatorios, a fin de garantizar al Estado las mejores condiciones de contratación. Someter al superior jerárquico para consideración del Secretario, el ejercicio de la facultad de atracción de inconformidades en aquellos casos en que los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal por su reducida estructura, no cuenten con área de responsabilidades o equivalente, o cuando por la naturaleza de los hechos o la gravedad de las irregularidades cometidas en los procedimientos de adjudicación, lo determine el Secretario, a fin de que las mismas se tramiten y resuelvan por la Dirección General de Inconformidades.</p> <p>Acordar con el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad los asuntos relevantes que se tramiten en la Dirección General de Inconformidades a fin de proponer las alternativas de solución a los mismos.</p> <p>Dar vista a los titulares de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial sobre la detección de presuntas responsabilidades de los servidores públicos, a fin de que en el ámbito de su competencia resuelvan lo que en derecho proceda.</p> <p>Informar a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría, sobre la manifestación de hechos falsos por parte de los particulares en la presentación o desahogo de una inconformidad, con objeto de que se lleven a cabo las investigaciones correspondientes de acuerdo con la normatividad aplicable.</p> <p>Hacer del conocimiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, o de los titulares de los órganos internos de control en la dependencia o entidad respectiva, o en la Procuraduría General de la República, los hechos que con motivo de la substanciación de inconformidades puedan ser constitutivos de delitos imputables a los servidores públicos, a fin de que dichas instancias intervengan de acuerdo con sus atribuciones en dichos asuntos.</p> <p>Asesorar, y controlar las actividades que en materia de inconformidades desarrollen los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Procuraduría General de la República, a fin de verificar el cumplimiento de metas institucionales.</p> <p>Proponer al Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad criterios tendientes a</p>		

	<p>agilizar y perfeccionar la substanciación de inconformidades.</p> <p>Aprobar los criterios y síntesis de resoluciones que le sean turnadas de la Dirección General Adjunta de Inconformidades "B", para promover su difusión tanto a los órganos internos de control como a la sociedad en general.</p> <p>Formular dictámenes, opiniones e informes en materia de inconformidades que les sean encomendados en aquellos asuntos que sean propios de su competencia, con la finalidad de atender las consultas o peticiones de las unidades administrativas de la Secretaría y de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</p>						
	<p>Coordinar y evaluar el programa anual de capacitación de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Inconformidades, así como del programa de capacitación que en materia de inconformidades que se imparte a servidores públicos de los órganos internos de control de la APF, a fin de mantener actualizados en la materia a los servidores públicos involucrados.</p> <p>Proyectar la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas administrativas a su cargo, a fin de optimizar el empleo y manejo de personal y recursos materiales.</p> <p>Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas o servidores públicos, cuando así se requiera para el mejor despacho de los asuntos relacionados con el trámite y resolución de inconformidades.</p> <p>Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Inconformidades, conforme a las normas establecidas por la Oficialía Mayor, a fin de contar con los recursos presupuestales requeridos por el área para el cumplimiento de sus metas.</p> <p>Coordinar la elaboración de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la Dirección General de Inconformidades con base en los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, con la finalidad de mantener actualizada la estructura y funciones necesarias de dicha unidad administrativa.</p> <p>Recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales Adjuntos, a fin de verificar el seguimiento de las inconformidades en trámite en la Dirección General de Inconformidades.</p> <p>Atender en audiencia al público en general e inconformes, respecto a asuntos relevantes que se tramiten en la Dirección General de Inconformidades, a fin de dar seguimiento y atención a los mismos.</p> <p>Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas y normas que se establezcan por el Secretario, así como propiciar el acceso a la información que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve en sus archivos la Dirección General de Inconformidades, conforme a las políticas que dicte el Secretario y de acuerdo a lo previsto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables en la materia.</p> <p>Expedir, cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Inconformidades, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.</p> <p>Participar como expositor en foros relacionados con la materia de inconformidades, para dar a conocer las acciones y logros alcanzados sobre la materia.</p> <p>Organizar y controlar la eficacia e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad del Proceso de Trámite y Resolución de Inconformidades, a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos.</p> <p>Dar seguimiento a las actividades en materia de inconformidades que desarrollan los órganos internos de control de la Administración Pública Federal, con objeto de evaluar el cumplimiento de las metas que sobre la materia contempla el Modelo Integral de Desempeño de Organos de Vigilancia y Control.</p>						
Perfil y requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="395 1765 587 1823">Académicos:</td> <td data-bbox="587 1765 1370 1823">Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1823 587 1881">Laborales:</td> <td data-bbox="587 1823 1370 1881">Mínimo cinco años de experiencia en derecho y legislación nacionales, organización y dirección de empresas.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1881 587 1971">Capacidades gerenciales:</td> <td data-bbox="587 1881 1370 1971">Liderazgo. Trabajo en equipo. Nivel de dominio: 6</td> </tr> </table>	Académicos:	Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	Laborales:	Mínimo cinco años de experiencia en derecho y legislación nacionales, organización y dirección de empresas.	Capacidades gerenciales:	Liderazgo. Trabajo en equipo. Nivel de dominio: 6
Académicos:	Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).						
Laborales:	Mínimo cinco años de experiencia en derecho y legislación nacionales, organización y dirección de empresas.						
Capacidades gerenciales:	Liderazgo. Trabajo en equipo. Nivel de dominio: 6						

	Capacidades técnicas:	Análisis de disposiciones jurídicas. Análisis y síntesis de información técnica y jurídica. Diseño y planeación de procesos jurídicos y administrativos. Ejecución de programas y políticas institucionales. Procedimientos de contratación del sector público.		
	Idiomas extranjeros:	No requerido.		
	Otros:	Microsoft Office (Excel, Word y Outlook).		
Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Asuntos Penales			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OB01 Jefe de Departamento	
Percepción ordinaria	\$19,432.72 mensual bruta			
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede (radicación)	México, D.F.	
Funciones	<p>Proporcionar elementos para la atención de las asesorías y consultas que soliciten las unidades administrativas y los Organos Desconcentrados de la Secretaría, las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, los gobiernos estatales y otras autoridades, a efecto de que se emita la opinión o dictamen correspondientes.</p> <p>Proporcionar elementos para la formulación de las denuncias, querrelas o adhesiones cuando resulten procedentes, a efecto de que se presenten ante el ministerio público competente para el ejercicio de la acción penal.</p> <p>Proporcionar elementos para la formulación de las propuestas de declaratoria, cuando resulte procedente para cumplimentar la obligación impuesta a la Secretaría por mandato de los numerales de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</p> <p>Verificar, turnar y conciliar el apoyo jurídico-penal para el ejercicio de las atribuciones del ministerio público, mediante la elaboración de los diversos documentos que se presentan durante la integración de averiguaciones previas, el desarrollo del proceso, la substanciación de medios de impugnación y juicios de amparo, hasta la emisión de la sentencia.</p>			
Perfil y requisitos	Académicos:	Derecho. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).		
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en defensa jurídica y procedimientos; derecho y legislación nacionales.		
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y trabajo en equipo. Nivel de dominio: 2.		
	Capacidades técnicas:	Conocimiento y aplicación de legislación jurídico penal. Conocimiento y aplicación de diversas leyes del orden administrativo. Noción del ámbito constitucional sobre régimen de responsabilidades de los servidores públicos. Aplicación e interpretación de la parte general del Código Penal Federal, así como de la parte especial referida a servidores públicos.		
	Idiomas extranjeros:	No requerido.		
	Otros:	Procesador de palabras, base de datos y correo electrónico.		

Nombre de la plaza	Coordinador de Asuntos Internacionales			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA01 Jefe de Departamento	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta			
Adscripción	Unidad de Vinculación	Sede (radicación)	México, D.F.	

	para la Transparencia			
Funciones	<p>Participar en la ejecución y seguimiento de programas y acciones para involucrar a actores públicos y privados en la lucha contra la corrupción para dar cumplimiento a los compromisos de la Secretaría ante organismos e instituciones nacionales e internacionales, suscritos en el marco de convenios de colaboración y pactos sectoriales.</p> <p>Realizar acciones y apoyar la promoción de programas instrumentados por instancias públicas y privadas para cumplir con las disposiciones y recomendaciones de convenios internacionales en materia de combate a la corrupción, de las cuales forma parte nuestro país.</p>			
	<p>Apoyar y participar en la negociación y seguimiento de convenios de cooperación con instituciones gubernamentales de otros países u organizaciones multilaterales, así como realizar acciones que apoyen el cumplimiento a cada uno de los convenios suscritos.</p> <p>Investigar y elaborar análisis, notas, documentos y materiales que apoyen la participación de funcionarios de la Secretaría en foros internacionales, así como proponer agendas y contenidos para dar a conocer los avances realizados por nuestro país en la materia.</p> <p>Participar en el seguimiento de metas y objetivos de la Unidad y la Dirección General Adjunta, para asegurar que el planteamiento de proyectos, las actividades realizadas y su forma de evaluación, sean congruentes con aquellas.</p> <p>Apoyar actividades y proponer contenidos para proyectos como cursos de capacitación, conferencias, seminarios, encuentros con misiones de otros países, reuniones con expertos o funcionarios públicos, para lograr las acciones que son responsabilidad de esta Jefatura de Departamento.</p> <p>Apoyar la coordinación de agendas de intercambio con instancias internacionales para mejorar las prácticas desarrolladas por nuestro país en materia de combate a la corrupción y fomento al buen gobierno.</p>			
Perfil y requisitos	Académicos:	Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación y Administración. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).		
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en relaciones internacionales, y/o administración pública y/o opinión pública.		
	Capacidades gerenciales:	Negociación y trabajo en equipo. Nivel de dominio: 2.		
	Capacidades técnicas:	Diseño e instrumentación de estrategias de vinculación. Seguimiento y coordinación de proyectos interinstitucionales. Análisis comparativo de mejores prácticas.		
	Idiomas extranjeros:	Inglés: entiende el 100%, escribe 85%, habla 90%. Deseable.		
	Otros:	Procesador de palabras, manejador de presentaciones y correo electrónico.		

Nombre de la plaza	Subdirector de Tecnologías de Gobierno Digital		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA01 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Administrar proyectos de Gobierno Electrónico y de Política de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) que pretenda impulsar la Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnología de la Información (UGEPTI) en lo particular o la Secretaría de la Función Pública (SFP) en lo general.</p> <p>Organizar la logística de reuniones de trabajo de los proyectos especiales donde está involucrada la UGEPTI.</p> <p>Incorporar un mecanismo de cooperación para el cumplimiento de los objetivos de Gobierno Electrónico.</p> <p>Establecer actividades de investigación y monitoreo tecnológico en la APF.</p> <p>Colaborar en la formulación de políticas institucionales de Gobierno Electrónico.</p>		

	<p>Impulsar actividades de investigación y monitoreo tecnológico en la APF. Promover la integración de soluciones tecnológicas de punta tropicalizadas al modelo de Gobierno Electrónico Mexicano que efficienten la atención ciudadana. Incorporar una metodología de control para los proyectos especiales en materia de Gobierno Digital y/o política de TIC de la UGEPTI o de la SFP.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Computación e Informática, Ingeniería. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en ciencia de los ordenadores y/o tecnología de los ordenadores.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y negociación. Nivel de dominio: 3.
	Capacidades técnicas:	Diseño de sistemas de información. Metodologías de tecnologías de la información en conceptos generales (RUP, SUNTONE, ITIL,...) Herramientas y métodos de administración de proyectos.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: entiende 80%, escribe 80%, habla 70%. Deseable.
	Otros:	Base de datos, herramientas CASE, manejador de presentaciones.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Servicios de Cómputo		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA01 Jefe de Departamento
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Administrar y monitorear la infraestructura de equipo de cómputo de los servicios que proporciona la Unidad. Atender recomendaciones proporcionadas por el personal de seguridad y coordinar, en caso de ser necesario, el mantenimiento o actualización de la infraestructura que soportan los sistemas. Supervisar el mantenimiento de los equipos y sistemas para salvaguardar su integridad. Atender los planes de contingencia que garanticen el reestablecimiento oportuno de la infraestructura y servicios de cómputo de la Unidad. Evaluar y revisar los esquemas de almacenamiento de la información para asegurar su integridad y disponibilidad en toda la infraestructura de cómputo. Ejecutar los requerimientos de infraestructura, así como de renovación y actualización, para asegurar el funcionamiento y resguardo de los sistemas de información y la operación de las distintas áreas de la Unidad. Proporcionar y ejecutar mecanismos para el respaldo de bitácoras de acceso a la infraestructura de equipo y sistemas, así como para su recuperación y acceso.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Computación e Informática. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en ciencia de los ordenadores, y/o tecnología de los ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y trabajo en equipo. Nivel de dominio: 2.	
	Capacidades técnicas:	Administración de sistemas operativos. Soporte de hardware y software. Administración de infraestructura. Diseño de sistemas de información. Administración de base de datos.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: entiende 80%, escribe 70% habla 50%. Deseable.	
	Otros:	Base de datos, herramientas CASE, correo electrónico.	

Nombre de la plaza	Secretaría de Director General		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	PA03 Enlace
Percepción ordinaria	\$15,658.83 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Simplificación Regulatoria	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General a fin de que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución.</p> <p>Coordinar al personal de apoyo de la Dirección General.</p> <p>Atender a los clientes de la Dirección General que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes.</p> <p>Coordinar la agenda del Director General a fin de registrar y dar seguimiento a los compromisos de carácter oficial que el titular del área deba atender.</p> <p>Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas unidades administrativas y clientes en general.</p> <p>Archivar la documentación y mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General, para conservar un registro documental de los asuntos atendidos.</p> <p>Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores de servicios para facilitar la localización de servidores públicos.</p> <p>Actualizar los registros en el Sistema de Control de Gestión de la Dirección General, a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida.</p> <p>Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General, a fin de contar con un resguardo confiable de esta información.</p> <p>Realizar llamadas y enlaces telefónicos para el Director General, a fin de auxiliarlo en la localización y comunicación con otros servidores públicos.</p> <p>Administrar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados, de la Dirección General, a fin de controlar su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera técnica o comercial. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en apoyo ejecutivo.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo. Nivel de dominio: 1.	
	Capacidades técnicas:	Taquigrafía y mecanografía. Ortografía. Relaciones públicas. Organización de oficinas.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: entiende: 50%, escribe: 50%, habla: 50%. Deseable.	
	Otros:	Procesador de palabras, hoja de cálculo, manejador de presentaciones y correo electrónico.	

Nombre de la plaza	Líder de Proyectos de Consultoría		
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	MA01 Director de Área.
Percepción	\$47,973.69 mensual bruta		

ordinaria			
Adscripción	Dirección General de Eficiencia Administrativa y Buen Gobierno	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Determinar con las instituciones, los compromisos de mejora que la ciudadanía requiere del Gobierno Federal a través de la organización de mesas de trabajo en las que intervienen los dueños del trámite, el Organo Interno de Control y todas aquellas instancias involucradas en la resolución del trámite.</p> <p>Integrar y coordinar grupos de trabajo en las instituciones para la mejora de los trámites y servicios de alto impacto ciudadano.</p> <p>Diseñar y desarrollar cursos de formación profesional para transferir conocimiento y experiencia en habilidades de consultoría personales, metodológicas y técnicas del personal de los órganos internos de control, que participan en los grupos de trabajo de los proyectos de mejora de procesos y trámites.</p> <p>Asesorar y supervisar a los órganos internos de control para que sean corresponsables en el logro de metas y objetivos de las instituciones y que su contribución en materia de honestidad, transparencia y efectividad sea percibida como positiva por las dependencias.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Administración, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Turismo, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Psicología, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Comunicación, Civil, Química, Agronomía, Biología, Relaciones Internacionales. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).	
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en consultoría en mejora de procesos.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo, orientación a resultados. Nivel de dominio: 4.	
	Capacidades técnicas:	Metodología de mejora de procesos. Administración de proyectos. Técnicas de consultoría.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: entiende 80%, escribe 80%, habla 80%. Deseable.	
	Otros:	Hoja de cálculo, procesador de palabras y manejador de presentaciones.	

Nombre de la plaza	Consultor de Procesos		
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	NA01 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Eficiencia Administrativa y Buen Gobierno	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>Asesorar al grupo de trabajo de las instituciones para la mejora de procesos y servicios de alto impacto ciudadano, para optimizar o eliminar los procesos administrativos existentes.</p> <p>Impartir cursos de formación profesional para transferir conocimientos y experiencias en habilidades de consultoría, personales, metodologías y técnicas al personal de los OIC's y de la Administración Pública Federal.</p> <p>Asesorar y apoyar en materia de desarrollo administrativo a los OIC's de la dependencia, para que sean responsables en el logro de las metas y objetivos de la institución y su contribución sea percibida como positiva.</p> <p>Orientar las demandas del sector productivo para determinar sus requerimientos a cerca de los servicios que le proporciona el Gobierno Federal a través de metodologías y herramientas.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos:	Administración, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Turismo, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Psicología, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Comunicación, Civil, Química, Agronomía, Biología, Relaciones Internacionales. Titulado (consultar el catálogo de carreras genéricas en la página de Trabajaen).
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en consultoría en mejora de procesos.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados. Nivel de dominio: 3.
	Capacidades técnicas:	Metodología de mejora de procesos. Prácticas de consultoría. Documentación de manuales de usuarios.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: entiende 80%, escribe 80%, habla 80%. Deseable.
	Otros:	Hoja de cálculo, procesador de palabras y manejador de presentaciones.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.				
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título, cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. <p>La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>				
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de esta dependencia: www.funcionpublica.gob.mx , asimismo en el portal se encontrarán los criterios de evaluación de capacidades.				
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td style="text-align: center;">31/08/2005</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31/08/2005
Etapa	Fecha o plazo				
Publicación de convocatoria	31/08/2005				

Registro de aspirantes	31/08/2005 al 13/09/2005
Revisión curricular	14/09/2005
* Evaluación técnica	20/09/2005 al 11/10/2005
* Presentación de documentos	13/10/2005 al 28/10/2005
* Evaluación de capacidades	13/10/2005 al 28/10/2005
* Entrevista por el Comité de Selección	18/10/2005 al 31/10/2005
* Resolución candidato	21/10/2005 al 11/11/2005

* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en estas plazas.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.funcionpublica.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la aplicación de la evaluación técnica, así como la recepción y el cotejo de los documentos personales y la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión en el servicio y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de esta dependencia, el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página de: www.trabajaen.gob.mx y el correo electrónico personal, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. La cita será en Av. Insurgentes Sur 1735, mezzanine ala sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, de la Ciudad de México, D.F.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, por lo que para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, se atenderán las dudas en el teléfono 1454-3000, Exts. 4030, y para las etapas siguientes, los números de atención de dudas son 1454-3000, Exts. 5189, 5164 y 5144, asimismo se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx , de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de esta Secretaría, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración

Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de agosto de 2005.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente por acuerdo de los Comités de Selección

Lic. Sergio Camacho Mendoza

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Los Comités de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2005/006 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Vinculación Social				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)	Nivel	CFLC001
Adscripción	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social			Sede: México, D.F.	

Funciones principales	<p>1.- Establecer vínculos de comunicación entre la Secretaría de Salud y los diversos Organos Federales relacionados con el sector.</p> <p>2.- Asesorar a su superior jerárquico sobre las estrategias que deban emprenderse para impulsar las iniciativas que establezca la Secretaría de Salud.</p> <p>3.- Dictar las acciones para el fortalecimiento de las relaciones de la Secretaría de Salud con los distintos Organos Políticos Federales.</p> <p>4.- Proponer y participar en reuniones de trabajo destinadas al análisis y discusión de propuestas e iniciativas de salud, con funcionarios de la Secretaría e integrantes de Organos Federales.</p> <p>5.- Evaluar los perfiles políticos de los distintos actores que intervienen en la definición y aprobación de las políticas de salud emitidas por la Secretaría.</p> <p>6.- Establecer enlaces de colaboración e intercambio con instituciones académicas y de investigación nacionales e internacionales, a fin de enriquecer las políticas e iniciativas de salud planteadas por la Secretaría.</p> <p>7.- Fungir como vínculo entre la ciudadanía y los órganos de decisión del Gobierno Federal en materia de salud.</p> <p>8.- Establecer mecanismos de comunicación entre la Secretaría de Salud y la ciudadanía tales como: líneas telefónicas, páginas de Internet, entre otros, y analizar las propuestas que en materia de servicios de salud, se reciban.</p> <p>9.- Determinar mecanismos para la atención, canalización y seguimiento de las peticiones y quejas formales e informales, que reciban los distintos funcionarios de la Secretaría de Salud.</p> <p>10.- Establecer canales institucionales para incorporar a la agenda pública de la Secretaría los diagnósticos, propuestas y opiniones de la población a nivel: municipal, estatal y nacional.</p>				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en: Medicina. Titulado y Maestría en: Salud Pública. Titulado			
	Laborales:	Seis a ocho años de experiencia en áreas de instituciones políticas (en específico, Poder Legislativo, relación entre los poderes y negociación legislativa), salud pública.			
	Capacidades:	Negociación y liderazgo.			
	Técnicos:	Análisis socio-político y participación de la sociedad civil.			
	Idiomas:	No requerido.			
	Otros:	Manejo de procesador de palabras y correo electrónico en un nivel intermedio. El puesto requiere de viajar constantemente.			
Nombre de la plaza	Dirección del Hospital de la Mujer				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)	Nivel	CFMB002
Adscripción	Dirección General de Coordinación y Desarrollo de los Hospitales Federales de Referencia			Sede: México, D.F.	

Funciones principales	<p>1.- Coordinar las labores médicas, técnicas y administrativas para otorgar atención oportuna y de calidad.</p> <p>2.- Establecer la organización interna de la unidad para su buen funcionamiento.</p> <p>3.- Vigilar la calidad y la atención médica, incluyendo el trato humano a los pacientes.</p> <p>4.- Promover las actividades científicas y la docencia dentro del Hospital.</p> <p>5.- Proponer la inversión de los recursos económicos del Hospital y vigilar las diversas erogaciones que deban hacerse.</p> <p>6.- Autorizar toda la documentación que emitan originalmente los diversos departamentos de la Unidad.</p> <p>7.- Estudiar las quejas y problemas tanto de pacientes, visitantes, así como del personal del Hospital, procurando soluciones satisfactorias.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Medicina. Titulado. Especialidad (posgrado) en Gineco-Obstetricia. Titulado.
	Laborales:	Cuatro a seis años de experiencia en las áreas de ciencias clínicas (en específico ginecología), administración pública.
	Capacidades:	Liderazgo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Normatividad vigente en el sector salud y resoluciones de gestiones.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Manejo intermedio de Word, Office y Excel.

Nombre de la plaza	Subdirección de lo Contencioso				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<p>1.- Representar con las facultades legales inherentes, a la Secretaría de Salud ante las autoridades judiciales o administrativas, frente a terceros en los juicios y procedimientos en materia laboral, penal y civil en que la misma sea parte para la defensa y salvaguarda de los intereses patrimoniales de la Secretaría.</p> <p>2. Supervisar y elaborar los proyectos de opinión para el desahogo de las consultas jurídicas, previa solicitud por escrito acompañada del soporte documental correspondiente debidamente integrado, así como participar en la asesoría solicitada para el cumplimiento de la normatividad laboral por parte de los trabajadores a su servicio, elaborando los dictámenes de las actas administrativas que se levanten para determinar la situación laboral de los trabajadores, para deslindar de responsabilidad laboral a las autoridades de la Secretaría de Salud y en cuanto a los juicios laborales analizar la conveniencia de desistirse, allanarse o convenir con los trabajadores, con base en los elementos de prueba de que se disponga.</p> <p>3. Participar en la revisión de los aspectos jurídicos de las condiciones generales de trabajo de la Secretaría para determinar las deficiencias que puedan contener y establecer medios para salvar dichas deficiencias.</p>				

	<p>4. Denunciar ante la Procuraduría General de la República y la del Fuero Común, los hechos que afectan a la Secretaría, aportando todos los elementos para la debida integración de las averiguaciones previas coadyuvando en los procesos que le afecten o en que se tenga interés público, correspondiendo a las unidades administrativas proporcionar los medios de prueba idóneos dentro de los plazos y términos que procedan conforme a la naturaleza del asunto, así como elaborar los escritos de denuncias o querellas previo envío de las áreas requirentes de la documentación y elaborar desistimientos y perdones legales que procedan, siempre y cuando se acredite la no existencia de afectación patrimonial a la Secretaría para lograr la defensa y salvaguarda de los intereses de la Secretaría.</p> <p>5. Tramitar los requerimientos que las autoridades judiciales y ministeriales realicen a la Secretaría y servir de enlace con las unidades administrativas encargadas del cumplimiento, para coadyuvar en todos los asuntos en que se vean involucrados los intereses de la Secretaría, para su defensa.</p> <p>6. Mantener actualizada la información para asesorar a las unidades administrativas, previa solicitud por escrito, para cumplimentar adecuadamente y en tiempo las resoluciones judiciales en el entendido de que el cumplimiento es responsabilidad exclusiva del área solicitante dentro de los términos señalados en los requerimientos de que se trate.</p> <p>7. Implementar los mecanismos para dar seguimiento hasta su conclusión a los juicios y procedimientos laborales, civiles, penales y mercantiles en los que tenga representación la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <p>8. Elaborar los dictámenes sobre la procedencia de bienes asignados a la Secretaría, en caso de robo o extravío para la defensa de los intereses financieros y patrimoniales de la Secretaría.</p> <p>9. Dar trámite a las solicitudes de opiniones técnicas formuladas por autoridades ministeriales y judiciales en los casos de responsabilidad profesional médica, para alcanzar una atención pronta a las quejas formuladas por los particulares, dando la mejor atención tanto a los usuarios de los servicios de salud como a los profesionales médicos responsables.</p> <p>10. Elaborar, integrar y presentar los informes previos y justificados en los juicios de amparo, así como los escritos de demanda y contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones, proponiendo a los servidores públicos a quienes se pueda delegar la representación legal de la Secretaría en dichos procedimientos, implementando el control y seguimiento de los actos de representación que en su caso se otorguen, proponiendo las acciones que se deriven de notificaciones provenientes de las autoridades, informando a las unidades administrativas lo que corresponda para su cumplimiento.</p> <p>11. Informar y mantener actualizados a los superiores jerárquicos y unidades administrativas involucradas sobre las acciones y estado procesal que guardan los juicios y procedimientos a su cargo y el sentido de las sentencias y resoluciones que en esta materia emitan las autoridades, para coordinar con las unidades responsables todos los mecanismos de control de audiencias, desahogo de pruebas, diligencias, comparecencias y términos en los procedimientos civiles, penales, laborales y mercantiles en que la Secretaría sea parte, supervisando su comparecencia a las audiencias, así como a las diligencias que deban verificarse en defensa de los intereses de la Secretaría, hasta lograr la ejecución de las resoluciones firmes.</p>	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura en Derecho. Titulado.</p>
	<p>Laborales:</p>	<p>Tres a cuatro años de experiencia en áreas de teoría y métodos generales, derecho y legislación nacionales, defensa jurídica y procedimientos.</p>
	<p>Capacidades:</p>	<p>Orientación a resultados y negociación.</p>
	<p>Técnicos:</p>	<p>Conocimientos del derecho procesal y Procedimientos ante la CONAMED.</p>
	<p>Idiomas:</p>	<p>Leer: intermedio; hablar: intermedio; escribir: intermedio.</p>
	<p>Otros:</p>	<p>Manejo intermedio de los programas Windows, Word, Excel, PowerPoint e Internet. Necesidad de viajar a veces. Manejo de maquinaria como scanner, impresora, copiadora y fax.</p>

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																		
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: curriculum vitae, acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); documentación que acredite la experiencia laboral (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados, en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																		
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales: www.salud.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx .																		
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>31 de agosto de 2005</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 31 de agosto al 14 de septiembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes</td> <td>15 de septiembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>* Revisión de documentos</td> <td>Hasta el 26 de septiembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades técnicas</td> <td>Hasta el 4 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades (Gerenciales (CDG) y Visión de Servicio Público)</td> <td>Hasta el 7 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Del 7 al 14 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td>* Resolución</td> <td>14 de octubre de 2005</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2005	Registro de aspirantes	Del 31 de agosto al 14 de septiembre de 2005	Publicación total de aspirantes	15 de septiembre de 2005	* Revisión de documentos	Hasta el 26 de septiembre de 2005	* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 4 de octubre de 2005	* Evaluación de capacidades (Gerenciales (CDG) y Visión de Servicio Público)	Hasta el 7 de octubre de 2005	* Entrevista por el Comité de Selección	Del 7 al 14 de octubre de 2005	* Resolución	14 de octubre de 2005
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2005																		
Registro de aspirantes	Del 31 de agosto al 14 de septiembre de 2005																		
Publicación total de aspirantes	15 de septiembre de 2005																		
* Revisión de documentos	Hasta el 26 de septiembre de 2005																		
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 4 de octubre de 2005																		
* Evaluación de capacidades (Gerenciales (CDG) y Visión de Servicio Público)	Hasta el 7 de octubre de 2005																		
* Entrevista por el Comité de Selección	Del 7 al 14 de octubre de 2005																		
* Resolución	14 de octubre de 2005																		
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.																		

***Nota:** estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx y el portal: www.salud.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200, Ext. 2270 de 9:00 a 15:00 Hrs., o a través del correo electrónico ingreso1@salud.gob.mx .
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de agosto de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección de la Secretaría de Salud

Dr. Raúl Contreras Bustamante

Rúbrica.

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Turismo

El Comité de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno y décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria 008 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director General de Información y Análisis		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	KA001 Director General
Percepción ordinaria	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta 45/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	Subsecretaría de Planeación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar y coordinar los procesos de formación, desarrollo, análisis y difusión de información estadística del sector turismo para apoyar la toma de decisiones en los sectores público y privado. 2. Controlar, mantener, desarrollar y operar el Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México. 3. Coordinar con los gobiernos de los estados el funcionamiento del Sistema de Información Turística Estatal y Nacional. 4. Supervisar el diseño para realizar estudios e investigaciones, para la medición y el análisis de la actividad turística y su impacto en la economía nacional. 5. Controlar el desarrollo y difundir el análisis sobre el comportamiento y tendencias de desarrollo del turismo nacional e internacional. 6. Supervisar el establecimiento y desarrollo de los medios e instrumentos que se requieran para garantizar la confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística que se genere del sector turismo. 7. Supervisar, elaborar y publicar documentos técnicos sobre aspectos relacionados con la actividad turística nacional e internacional. 		
Requisitos	Académicos:	Licenciatura (titulado) en: Matemáticas, Economía, Computación e Informática, Ingeniería, Física, Actuaría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sociología, Turismo o Mercadotecnia.	
	Laborales:	Seis años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Administración pública. • Investigación de operaciones. • Probabilidad y estadística. • Econometría. 	
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica. • Negociación. 	
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, análisis e interpretación de información estadística. • Planeación y elaboración de proyectos. • Conocimientos de normatividad turística. • Manejo de software especializado. 	
	Idiomas:	Inglés-se requiere certificado TOEFL con 575 puntos.	
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición a viajar con cierta frecuencia. • Office intermedio (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet. 	

Nombre de la plaza	Director General de Servicios al Turista		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	KA001 Director General
Percepción ordinaria	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta 45/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	Subsecretaría de Innovación y Calidad	Sede	México, Distrito Federal

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar de acuerdo a su ámbito de competencia, en el incremento del flujo de turistas nacionales y extranjeros, para una mayor permanencia en los destinos turísticos del país. 2. Coordinar las políticas y estrategias relacionadas con la sistematización de la información, orientación turística y de reservaciones hoteleras, para una mejor atención a connacionales y turistas en general. 3. Coordinar acciones con otras dependencias y entidades de la administración pública federal y con otros organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros, proporcionando servicio de radiocomunicación, información y asistencia en su tránsito por las carreteras nacionales, para atender al turismo carretero en sus viajes al interior del país. 4. Fomentar y coordinar con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios la instalación de módulos, para orientar e informar a los turistas. 5. Dirigir y autorizar en el ámbito de su competencia, los programas y acciones para el desarrollo del programa paisano, así como asegurar su mejoramiento en coordinación con las dependencias, para atención de los connacionales. 6. Coordinar la red nacional de oficinas y módulos de orientación e información turística, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la administración pública federal, para un mejor servicio a los turistas nacionales y extranjeros. 7. Coordinar la evaluación y la permanente supervisión a módulos y oficinas de información turística y de atención a connacionales, autorizando los mecanismos de control, para ampliar y actualizar los bancos de información. 8. Establecer los mecanismos de operación del turismo carretero, a través del servicio de protección y auxilio turístico denominado Angeles Verdes; así como los mecanismos de participación y apoyo en coordinación con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, gobiernos de las entidades federativas y de los municipios y, en su caso, con los sectores social y privado, para brindar un mejor servicio a los turistas. 9. Establecer y dirigir la operación de la red nacional de radiocomunicación turística Angeles Verdes, con apego a las disposiciones legales que al efecto emitan las autoridades correspondientes, para dar un servicio más oportuno a los turistas. 10. Establecer la coordinación que se requiera con otras autoridades e instituciones, para auxiliar a los turistas en casos de emergencia y desastres. 	
Requisitos	Académicos:	Licenciatura (titulado) en: Turismo, Administración, Administración de Empresas, Administración de Empresas Turísticas, Contaduría Pública, Economía o Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Laborales:	Seis años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Control de proyectos. • Planeación. • Administración de recursos. • Administración de sistemas de información. • Evaluación y control de procesos.
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Visión estratégica.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación y ejecución de proyectos. • Planeación, organización y desarrollo de procesos.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición a viajar siempre. • Office básico (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet.

Nombre de la plaza	Subdirector de Normalización y Certificación		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA001 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Mejora Regulatoria	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la coordinación del Comité Consultivo Nacional de Normalización, para la aprobación del Programa Nacional de Normalización Turística. 2. Participar en la elaboración y revisión de las normas oficiales mexicanas turísticas. 3. Proponer los criterios de evaluación de la conformidad de las normas oficiales del sector una vez que éstas hayan sido aprobadas. 4. Mantener actualizado el catálogo de normas oficiales mexicanas que inciden directamente en la actividad turística, para su difusión a través de la página de Internet de la Secretaría de Turismo. 5. Participar en foros de normalización para difundir los proyectos de normas oficiales mexicanas elaborados o revisados por la Secretaría de Turismo, con el fin de recoger las propuestas y sugerencias de los involucrados. 		

	<p>6. Participar en la coordinación de proceso de implantación y ratificación del sistema de gestión de calidad de la Dirección de Normalización y Certificación.</p> <p>7. Apoyar los trabajos del Consejo Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, a través de la coordinación de los grupos ad-hoc que se establezcan.</p> <p>8. Participar en los Comités de Evaluación en los que se acrediten y aprueben unidades de verificación y organismos de certificación.</p> <p>9. Dar seguimiento a las manifestaciones de impacto regulatorio hasta su dictamen final, para la publicación de proyectos de normas oficiales turísticas en el Diario Oficial de la Federación.</p>	
Requisitos	Académicos:	Licenciatura (titulado) en: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Turismo o Administración de Empresas Turísticas
	Laborales:	Tres años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y legislaciones nacionales. • Relaciones internacionales. • Administración pública. • Turismo.
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Negociación.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de normas oficiales mexicanas. • Manejo de unidades de verificación y organismos de certificación. • Implementación de sistemas de gestión de calidad.
	Idiomas:	Inglés, lectura nivel intermedio.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición a viajar ocasionalmente. • Office intermedio (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet.

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Requisitos de participación: podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en un fólder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda, • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional), • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional), • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica (este último lo podrá bajar de www.sectur.gob.mx, en el icono: Bolsa de Trabajo). <p>* La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. Registro de candidatos y temarios: la entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en la página de Internet de la SECTUR, así como en el portal: www.trabajaen.gob.mx.</p>
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>
Etapas	
Fecha o plazo	
Publicación de convocatoria	31/08/05
Registro de aspirantes	31/08/05 al 13/09/05

Revisión curricular	14/09/05
* Presentación de documentos	19/09/05 al 20/09/05
* Evaluación de capacidades técnicas	23/09/05 al 26/09/05
* Evaluación de capacidades	29/09/05 al 10/10/05
* Entrevista por el Comité de Selección	12/10/05 al 14/10/05
* Resolución candidato ganador	14/10/05
* Nota: esas fechas están sujetas a cambio, previo aviso, a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.	
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx y en www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales y la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, de visión del servicio público y gerenciales, así como para la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Schiller No. 138, P.H. 1, o en Av. Presidente Masaryk No. 172, piso 11, Col. Chapultepec Morales, C.P. 11587, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 3003 1600, Ext. 5032 en horario de 9:30 a 15:30 Hrs., de lunes a viernes, asimismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: psaldana@sectur.gob.mx .
Principios del concurso	8a. Principios del concurso: el concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y a los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de agosto de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Secretaría de Turismo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Alfonso Becerril Zarco

Rúbrica.

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria 04/2005 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Recursos Humanos		
Número de vacantes	3	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección Regional Noreste Dirección Regional Sur Dirección Regional Centro Sur	Sede (radicación)	Monterrey, N.L. Oaxaca, Oax. Toluca, Edo. de Méx.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar que se otorguen las prestaciones y servicios al personal dentro del marco normativo que regula la Administración Pública Federal para cumplir con las disposiciones establecidas. • Controlar los pagos y retenciones del personal, así como el cumplimiento de obligaciones derivadas de la gestión de personal observando que la normatividad sea aplicada para cumplir con las fechas estipuladas. • Garantizar que la información del personal esté permanentemente actualizada y sistematizada para contar con un registro fidedigno del mismo. • Supervisar la aplicación del marco normativo que regula la administración de los Recursos Humanos de la Dirección Regional para el adecuado desempeño de sus funciones. • Proporcionar el asesoramiento y capacitación al personal de las áreas administrativas estatales para el oportuno desempeño de sus funciones. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	• Titulado en la licenciatura o profesional de Administración, Contaduría, Psicología, Ingeniería o Derecho.	
	Laborales:	• Tres años de experiencia laboral en dirección y desarrollo de recursos humanos y organización y dirección de empresas.	
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	• Conocimientos en aspectos sobre Ley del ISR, Ley del ISSSTE, Ley Federal del Trabajo (apartado B), Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley del Servicio Profesional de Carrera, Administración General, Administración de Personal (selección y contratación de personal, pago de sueldos y prestaciones, aportaciones y enteros a terceros) y manejo de equipo de cómputo (Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, correo electrónico Outlook).	
	Otros:	• Disponibilidad para viajar en ocasiones.	

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
------------------------------------	--

Documentación requerida 2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

Acta de nacimiento, documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional), currículo vitae (el cual debe contener: periodo, empresa, puesto y funciones; asimismo (no podrá ser el editado por trabajaen), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios 3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales: www.inegi.gob.mx, trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso 4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2005
Registro de aspirantes	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2005
Revisión curricular	Hasta el 13 de septiembre de 2005
* Presentación de documentos	Hasta el 15 de septiembre de 2005
* Evaluación técnica	Hasta el 21 de septiembre de 2005
* Evaluación de capacidades	Hasta el 21 de septiembre de 2005
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 14 de octubre de 2005
* Resolución candidato	Hasta el 17 de octubre de 2005

* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

Publicación de resultados 5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.inegi.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones 6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, el candidato deberá acudir el día y la hora que se le informe, a través de su cuenta en la página de: www.trabajaen.gob.mx y www.inegi.gob.mx, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse, para lo cual se indican las oficinas de esta dependencia facultadas para llevar a cabo la ejecución de estas etapas:

Oficina sede	Estado sede	Ubicación
Dirección General Adjunta de la Unidad de Administración y Servicios al Personal	Aguascalientes	Av. Héroe de Nacozari Sur No. 2301, Fracc. Jardines del Parque, C.P. 20270

Oficinas alternas al proceso	Interior de la República (estado sede)	Ubicación
Dirección de Administración de la Dir. Regional Norte	Durango	C.P. Gabriel Quezada Ramírez Avenida Selenio No. 107 Oriente, Ciudad Industrial, C.P. 34208, Durango, Dgo. (01 618) 814 17 83, Ext. 6008
Dirección de Administración de la Dir. Regional Occidente	Guadalajara	Lic. Isabel Sánchez Ramírez Av. 16 de Septiembre No. 670, 2 nivel, Col. Mexicaltzingo, C.P. 44180, Guadalajara, Jal. (01 33)36 58 49 61, Ext. 8018
Dirección de Administración de la Dir. Regional Noroeste	Hermosillo	Ing. Jannette Cristina Rodríguez Zamorano Blvd. Paseo Río Sonora Sur y calle Comonfort, Edif. México, Area Federal, 4o. piso, Col. Centro, C.P. 83260, Hermosillo, Son. (01 662) 213 97 10 directo (01 662) 212 15 98, Ext. 2326
Dirección de Administración de la Dir. Regional Sureste	Mérida	Lic. Citlalli Cantú Gutiérrez Calle 60 No. 368 entre 39 y 41, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yuc. (01 999) 942 17 80 directo conmutador (01 999) 942 17 40, Ext. 8673
Dirección de Administración de la Dir. Regional Noreste	Monterrey	C.P. Martha Romero Huerta Pino Suárez No. 602 entre Juan Ignacio Ramón y Matamoros, 3 nivel, ala Sur, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L. (01 81) 81 52 82 67 y 81 52 82 68
Dirección de Administración de la Dir. Regional Sur	Oaxaca	Lic. María Eugenia García Casas Calle Emiliano Zapata No. 316, 4 nivel, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca, Oax. (01 951) 512 48 35
Dirección de Administración de la Dir. Regional Oriente	Puebla	Lic. José Federico Crespo Guzmán y/o Ma. del Pilar Mendoza Cerda, carretera a San Felipe Hueyotlipan No. 2600, Esq. calle Chopo, Col. González Ortega, 1 nivel, C.P. 72060, Puebla, Pue. (01 222) 231 85 19 y 249 49 92
Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro Norte	San Luis Potosí	Lic. Marco Antonio Rosales Ibáñez y/o Lic. Leticia Ramírez Jasso Av. Venustiano Carranza No. 1138, 6 piso, Edif. Tequisquiapan, C.P. 78250, Col. Tequisquiapan, San Luis Potosí, S.L.P. (01 444) 834 18 63

	Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro Sur	Toluca	C. Marisela Rojas Tamayo Sebastián Lerdo de Tejada No. 832, Esq. Isabel la Católica, 2o. piso Col. Reforma y Ferrocarriles Nacionales, C.P. 50090, Toluca, Edo. de México (01 722) 226 13 07 y 226 13 09
	Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro	D.F.	Lic. José Molina Magallanes Av. Balderas No. 71, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06050, México, D.F. (01 55) 55 12 83 31, Ext. 7412
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas en el teléfono (449) 910-53-00, Ext. 5342, asimismo, se dispone del portal www.inegi.gob.mx .		
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.		
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de esta Secretaría, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables. 		

Aguascalientes, Ags., a 31 de agosto de 2005.
 Presidente de los Comités de Selección
 Servicio Profesional de Carrera en el INEGI
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 El Presidente por acuerdo de los Comités de Selección
C.P. Manuela L. Chi Azamar
 Rúbrica.

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA 03/2005 PUBLICA Y ABIERTA

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Coordinador Estatal Tabasco		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	MA1
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruta		
Adscripción	Dirección Regional Sur	Sede (radicación)	Villahermosa, Tabasco
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Planear los operativos de captación de información estadística y geográfica estableciendo estrategias estatales para lograr las metas establecidas. • Evaluar los avances de los programas institucionales y establecer las medidas correctivas que permitan el logro de las metas asegurando la oportunidad y calidad de la información. • Participar en los Comités Técnicos Regionales de Información Estadística y Geográfica para fortalecer el sistema nacional de información estadística y geográfica. • Establecer la coordinación entre los generadores de la información en el ámbito de su competencia, así como con los usuarios, a fin de fortalecer los sistemas estatales de información estadística y geográfica en congruencia con los sistemas nacionales. • Promover el uso de la información estadística y geográfica a través de la explotación de la base de datos estatal para cumplir con la misión del Instituto. • Representar al Instituto en el ámbito estatal ante las autoridades locales, líderes de opinión, clientes y usuarios para difundir las actividades institucionales. • Gestionar los recursos financieros asignados y supervisar la aplicación de los mismos para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas. • Gestionar los recursos materiales asignados y supervisar la aplicación de los mismos para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas. • Gestionar los recursos humanos asignados y supervisar la aplicación de los mismos para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas. • Vigilar la efectiva aplicación de las normas y procedimientos establecidos para asegurar la aplicación de los criterios de austeridad y racionalidad presupuestal. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en la licenciatura o profesional de Administración, Contaduría, Ingeniería, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Biología o Geografía. 	
	Laborales:	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro años de experiencia laboral en administración pública, demografía general, economía general, estadística y geografía. 	
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Trabajo en equipo. 	
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en estadística, economía, información geográfica, normatividad estadística y de información geográfica y administración. 	
	Idioma:	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés básico. 	
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar en ocasiones. 	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional), curriculum vitae (el cual debe contener: periodo, empresa, puesto y funciones; asimismo (no podrá ser el editado por trabajaen), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.	
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en los portales: www.inegi.gob.mx , y trabajaen.gob.mx .	
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2005
	Registro de aspirantes	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2005
	Revisión curricular	Hasta el 13 de septiembre de 2005
	* Presentación de documentos	Hasta el 15 de septiembre de 2005
	* Evaluación técnica	Hasta el 21 de septiembre de 2005
	* Evaluación de capacidades	Hasta el 21 de septiembre de 2005
	* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 7 de octubre de 2005
	* Resolución candidato	Hasta el 10 de octubre de 2005
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.inegi.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, el candidato deberá acudir el día y la hora que se le informe, a través de su cuenta en las páginas de: www.trabajaen.gob.mx y www.inegi.gob.mx , con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse, para lo cual se indican las oficinas de esta dependencia facultadas para llevar a cabo la ejecución de estas etapas:	

* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

Oficina sede	Estado sede	Ubicación
Dirección General Adjunta de la Unidad de Administración y Servicios al Personal	Aguascalientes	Av. Héroe de Nacozari Sur No. 2301, Fracc. Jardines del Parque, C.P. 20270
Oficinas alternas al proceso	Interior de la República (Estado sede)	Ubicación
Dirección de Administración de la Dir. Regional Norte	Durango	C.P. Gabriel Quezada Ramírez Avenida Selenio No. 107 Oriente, Ciudad Industrial, C.P. 34208, Durango, Dgo. (01 618) 814 17 83, Ext. 6008
Dirección de Administración de la Dir. Regional Occidente	Guadalajara	Lic. Isabel Sánchez Ramírez Av. 16 de Septiembre No. 670, 2 nivel, Col. Mexicaltzingo, C.P. 44180, Guadalajara, Jal. (01 33)36 58 49 61, Ext. 8018
Dirección de Administración de la Dir. Regional Noroeste	Hermosillo	Ing. Jannette Cristina Rodríguez Zamorano Blvd. Paseo Río Sonora Sur y calle Comonfort, Edif. México, Area Federal, 4o. piso, Col. Centro, C.P. 83260, Hermosillo, Son. (01 662) 213 97 10 directo (01 662) 212 15 98 Ext. 2326
Dirección de Administración de la Dir. Regional Sureste	Mérida	Lic. Citlalli Cantú Gutiérrez Calle 60 No. 368 entre 39 y 41, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yuc. (01 999) 942 17 80 directo conmutador (01 999) 942 17 40 Ext. 8673
Dirección de Administración de la Dir. Regional Noreste	Monterrey	C.P. Martha Romero Huerta Pino Suárez No. 602, entre Juan Ignacio Ramón y Matamoros, 3 nivel, ala Sur, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L. (01 81) 81 52 82 67 y 81 52 82 68
Dirección de Administración de la Dir. Regional Sur	Oaxaca	Lic. María Eugenia García Casas Calle Emiliano Zapata No. 316, 4 nivel, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca, Oax. (01 951) 512 48 35
Dirección de Administración de la Dir. Regional Oriente	Puebla	Lic. José Federico Crespo Guzmán y/o Ma. Del Pilar Mendoza Cerda, carretera a San Felipe Hueyotlipan No. 2600 Esq. calle Chopo, Col. González Ortega, 1 nivel, C.P. 72060, Puebla, Pue. (01 222) 231 85 19 y 249 49 92
Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro Norte	San Luis Potosí	Lic. Marco Antonio Rosales Ibáñez y/o Lic. Leticia Ramírez Jasso Av. Venustiano Carranza No. 1138, 6 piso, Edif. Tequisquiapan, C.P. 78250, Col. Tequisquiapan, San Luis Potosí, S.L.P. (01 444) 834 18 63

	Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro Sur	Toluca	C. Marisela Rojas Tamayo Sebastián Lerdo de Tejada No. 832 Esq. Isabel la Católica, 2o. piso Col. Reforma y Ferrocarriles Nacionales, C.P. 50090, Toluca, Edo. de México (01 722) 226 13 07 y 226 13 09
	Dirección de Administración de la Dir. Regional Centro	D.F.	Lic. José Molina Magallanes Av. Balderas No. 71, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06050, México, D.F. (01 55) 55 12 83 31, Ext. 7412
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas en el teléfono (449) 910-53-00, Ext. 5342, asimismo se dispone del portal: www.inegi.gob.mx .		
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.		
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de esta Secretaría, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o, si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables. 		

Aguascalientes, Ags., a 31 de agosto de 2005.
 Presidente de los Comités de Selección
 Servicio Profesional de Carrera en el INEGI
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 El Presidente por acuerdo de los Comités de Selección
C.P. Manuela L. Chi Azamar
 Rúbrica.

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 0020 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Análisis Prospectivo		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MC2
Percepción ordinaria	\$78,805.42 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación General de Estudios Económicos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración de lineamientos en materia de competencia, para su observancia por parte de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 2. Participar en la atención a las consultas de las dependencias y entidades públicas en todo lo relacionado a los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 3. Apoyar a las diferentes unidades administrativas de la Comisión en asuntos financieros y actuariales; 4. Llevar y mantener actualizado el registro de los planes de pensiones establecidos por patronos o derivados de contrataciones colectivas a que se refieren las leyes de seguridad social; 5. Participar en la elaboración de cálculos actuariales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en el área de Actuaría con grado de maestría en el área de Economía (titulado).	
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos cuatro años en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> • Consultoría actuarial (al menos dos años). • Finanzas. • Econometría. • Estadística. 	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 4). Trabajo en equipo (nivel 4).	
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de estadística y teoría económica para realizar estudios empíricos. - Conocimiento de la normatividad que regula el Sistema de Ahorro para el Retiro. 	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel avanzado.	
	Otros:	Office, E-VIEWS, Stata, Cristal Ball, Visual Basic.	

Nombre de la plaza	Supervisor del SAR		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.93 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación General de Estudios Económicos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar e integrar estudios e investigaciones en materia financiera que contribuyan al adecuado funcionamiento del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR); 2. Participar en la elaboración de informes sobre la evolución coyuntural del SAR y su prospectiva; 4. Colaborar en el diseño de la estadística del SAR y sus modificaciones necesarias; 5. Elaborar notas, presentaciones y estudios sobre propuestas que modifiquen el marco regulatorio y operativo del SAR; 6. Contribuir en el diseño de la política de difusión de la Consar con base en los estudios económicos realizados. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional Titulado en el área de Economía con grado de maestría en Economía (titulado).
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos cuatro años en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis macroeconómico o microeconómico. • Finanzas. • Econometría. • Estadística.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 3). Trabajo en equipo (nivel 3).
	Capacidades técnicas:	- Conocimiento de estadística y teoría económica para realizar estudios empíricos. - Conocimiento del funcionamiento de los mercados financieros. - Conocimiento de la normatividad que regula el Sistema de Ahorro para el Retiro.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel avanzado.
	Otros:	Office, E-VIEWS.

Nombre de la plaza	Subdirector de Análisis de Riesgos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC2
Percepción ordinaria	\$39,909.11 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Coordinar los procedimientos de vigilancia financiera y riesgos hacia las Afores y Siefores supervisando que se apeguen en todo momento a lo establecido en las normas; 2. Coordinar las resoluciones que en materia de vigilancia financiera sean formuladas para las Afores y Siefores verificando la existencia de posibles contravenciones a las normas; 3. Realizar la vigilancia financiera y de riesgos de las Afores y Siefores; 4. Coordinar y controlar todas las resoluciones que se reciban y emitan en la Dirección General en materia financiera con el objeto de optimizar los servicios, supervisando que los inspectores se apeguen a las normas; 5. Contribuir a la emisión de los lineamientos para la elaboración del programa anual de actividades de riesgos, teniendo definidas y autorizadas las actividades que se realizarán durante el año calendario; 6. Trabajar en coordinación con las distintas áreas de la Consar brindando el apoyo técnico que se requiera en materia de riesgos financieros; 7. Diseñar los modelos de administración de riesgos para las Siefores; 8. Realizar el análisis de riesgos financieros de los portafolios de las Siefores; 9. Contribuir en la inspección de los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en el área de Economía o Matemáticas o Actuaría o Finanzas. Posgrado o diplomado relacionado a finanzas, economía, normatividad en Siefores, mercados financieros, instrumentos derivados.	
	Laborales:	Tres años de experiencia, como mínimo, realizando funciones de supervisión de riesgos, de consultoría en materia financiera, monitoreo de portafolios de inversiones, análisis de riesgos, incluyendo instrumentos derivados, conocimiento de la operación de mesas de inversión en el mercado financiero, auditoría interna en materia de riesgos, funciones de contraloría normativa en materia de riesgos, diseño de modelos para la medición, control y administración de riesgos de mercado, liquidez y crédito. Haber coordinado equipos de trabajo orientado a objetivos específicos y tener capacidad de liderazgo.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo (nivel 3). Liderazgo (nivel 3).	

	Capacidades técnicas:	Conocimiento de los mercados financieros nacionales e internacionales. Conocimiento avanzado de los instrumentos financieros (incluyendo derivados). Conocimiento avanzado y diseño de modelos de administración de riesgos. Conocimiento de bases de datos y manejo de programación en Excel, Visual Basic y SQL. Conocimientos básicos de la normatividad aplicable en materia financiera de las Sociedades de Inversión Especializadas en fondos para el retiro.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: en un nivel intermedio hablar, leer y escribir.
	Otros:	- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook). - Sistemas orientados a finanzas o mercados financieros. - Conocimiento y manejo del paquete computacional RiskWatch de Algorithmics.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original para su revisión: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido por el puesto que concursa, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a Ingresar a la Consar.
Registro de aspirantes y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será de acuerdo con las fechas señaladas en la siguiente tabla, con base en lo estipulado por el Comité de Selección.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2005
Registro de aspirantes	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2005
• Revisión curricular	Hasta el 14 de septiembre de 2005
• Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 23 de septiembre de 2005
• Presentación de documentos	Hasta el 30 de septiembre de 2005
• Evaluación de las capacidades visión del servicio público y gerenciales	Del 14 al 28 de septiembre de 2005
• Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 30 de septiembre de 2005
• Resolución de candidato(s)	Hasta el 30 de septiembre de 2005

* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx y/o en la página: www.consar.gob.mx en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

Publicación de los resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la revisión de documentos, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales de esta dependencia, sita en Camino a Santa Teresa 1040, cuarto piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención a dudas, al teléfono 3000-2579 en horario de 16:00 a 18:00 Hrs., asimismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: yalonso@consar.gob.mx .
Criterios de evaluación	8a. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en lo siguiente: Art. 27 del Reglamento, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 de los lineamientos de ingreso mencionados en el numeral noveno; así también el factor de ponderación de calificación para el puesto basándose por lo recomendado en el Art. 27 de los lineamientos de ingreso antes mencionado. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta dependencia: www.consar.gob.mx y en el portal: www.trabajaen.gob.mx .
Principios del concurso	9a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx y/o en la página: www.consar.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de agosto de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección
Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla
Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Ecología con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno, décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Plaza: denominación: Jefe de Departamento de Información sobre Políticas Ambientales; vacante: 01; nivel: OB1; percepción ordinaria mensual bruta: \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.); funciones principales: **1.** Llevar a cabo investigación para el análisis de los instrumentos de política y económicos y elaborar bases de datos referentes a la política ambiental para fortalecer la investigación sobre nuevas propuestas de política. **2.** Investigar sobre experiencias de política de otros ámbitos de gobierno, tanto nacional como internacional, para sustentar el proceso de recomendaciones a otras áreas operativas. **3.** Contribuir al proceso de elaboración de artículos y publicaciones sobre los resultados de la investigación de la dirección para fortalecer al propósito de difusión de información ambiental del INE. **4.** Contribuir a la realización de foros, seminarios, manuales y talleres para fortalecer el manejo de herramientas y conocimiento en materia ambiental. **5.** Participar en foros, seminarios, talleres, coloquios, entre otros para difundir los resultados del trabajo realizado en la Dirección y recibir retroalimentación sobre los mismos; con adscripción en la Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; perfil requerido: experiencia laboral: un año en ciencia política y administración pública; se considerará la experiencia como ayudante de profesor, asistente de investigación y/o experiencia en consultoría vinculadas con el análisis, diseño, instrumentación e integración de políticas. Nivel académico: 100% de los créditos de la Licenciatura en Ciencias Políticas y/o Administración Pública. Capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas: conocimientos generales sobre el diseño, instrumentación y evaluación de políticas públicas y conocimientos básicos del marco institucional y jurídico mexicano. Idiomas: inglés: lectura: 80%, escrito: 80%, oral: 80%, otros: cómputo: Office, Internet nivel 90%.

Bases

1. Requisitos de participación: podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos en los puestos, adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación requerida: los interesados a efecto de cumplir los requisitos que prevé la Ley y su Reglamento, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda, cédula profesional o certificado de estudios, identificación oficial vigente con fotografía y firma, cartilla liberada (hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

El Instituto Nacional de Ecología se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

3. Registro de candidatos y temarios: la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un

número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de este Instituto: www.ine.gob.mx y en el portal de: www.trabajaen.gob.mx.

4. Etapas del concurso: el concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

* Publicación de convocatoria:	31/08/2005
* Registro de aspirantes:	31/08/2005 al 14/09/2005
* Revisión curricular:	15/09/2005
* Presentación de documentos:	19/09/2005
* Evaluación técnica:	21/09/2005
* Evaluación de capacidades:	26/09/2005 y 27/09/2005
* Entrevista por el Comité de Selección:	30/09/2005
* Resolución:	30/09/2005

* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso, a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

5. Publicación de resultados: los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx y en la página web de este Instituto: www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Ecología, sitas en Anillo Periférico número 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, extensiones 13154 y 13112, respectivamente, asimismo se dispone de la cuenta de correo electrónico: mcuervo@ine.gob.mx y scortina@ine.gob.mx.

8. Principios del concurso: el concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales:

1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx y la dirección: www.ine.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de agosto de 2005.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria 0005 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Difusión		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA002 Director de Area
Percepción ordinaria	\$56,129.22 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Difusión e Investigación	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	1.- Consolidar y controlar la vinculación institucional con organismos gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones de profesionales de la salud, nacionales y extranjeras, así como con asociaciones civiles para difundir las actividades sustantivas de la CONAMED. 2.- Elaborar propuestas educativas, planes y programas de estudio relacionados con la prevención del conflicto derivado del acto médico. 3.- Elaborar, coordinar y dirigir las actividades académicas y otros eventos que se desarrollen en la institución. 4.- Elaborar y distribuir productos académicos y artículos relacionados con el quehacer institucional. 5.- Elaborar y coordinar proyectos de distribución de recomendaciones para mejorar la calidad de la práctica, dirigidas al personal de salud. 6.- Coordinar la distribución de las Cartas de Derechos Generales que se han promulgado en la Institución. 7.- Consolidar y controlar la firma de convenios de colaboración entre la CONAMED y las instituciones médicas, académicas y de la sociedad civil para coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de la atención médica.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Area de conocimientos: Ciencias Médicas. Postgrado en Medicina; Especialidad Clínica, o Maestría en Educación Médica o Maestría en Ciencias de la Salud.	
	Laborales:	Seis años de experiencia en áreas de consulta médica a nivel público o privado; ser miembro activo de por lo menos una agrupación médica; contar con experiencia documentada en planeación educativa; experiencia documentada en publicación de artículos en revistas médicas ya sean mexicanas o extranjeras.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo. Visión estratégica.	

	Capacidades técnicas:	Enseñanza de la medicina; capacidad para diseñar y coordinar planes y programas educativos, investigaciones en el campo de la educación, así como la propuesta de acuerdos, convenios y concertaciones en materia de educación y desarrollo que permitan la integración de programas en materia de prevención de los conflictos derivados del acto médico. Redacción de manuscritos científicos; capacidad documentada para el diseño y realización de métodos de investigación en su campo; y para asesorar y atender técnicamente las solicitudes en materia de redacción de materiales dirigidos a diversos universos, planificando además las alternativas de impacto, distribución de los mismos y contar con experiencia en corrección de estilo. Relaciones institucionales; capacidad para establecer, fortalecer y conservar los contactos con las agrupaciones médicas, académicas y de la sociedad civil, con la finalidad de vincular a la Institución con ellas y lograr difundir el quehacer y los medios de prevención de conflicto entre estos grupos. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Otros:	Microsoft: paquetería Office nivel de dominio avanzado, Internet nivel de dominio avanzado, inglés nivel de dominio avanzado.		
Nombre de la plaza	Dirección Jurídico Pericial			
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA002 Dirección de Area	
Percepción ordinaria	\$56,129.22 mensual bruta			
Adscripción	Dirección General de Arbitraje	Sede (radicación)	México, D.F.	
Funciones	1.- Asesorar jurídicamente al personal de la Sala Pericial. 2.- Atender los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas con oportunidad. 3.- Representar a la Comisión Nacional de Arbitraje Médico en las diligencias periciales. 4.- Recomendar acciones jurídicas para el trámite pericial. 5.- Interpretar las disposiciones sanitarias inherentes a los casos a estudio. 6.- Participar en la formulación de los informes periciales de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. 7.- Participar en el estudio de casos en los plenos periciales. 8.- Participar en la formulación e interposición de recursos judiciales y administrativos, a fin de defender el interés jurídico de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Area de conocimientos: Ciencias Jurídicas y Derecho. Licenciatura o profesional titulado en la carrera de Derecho.		
	Laborales:	Siete a ocho años de experiencia en áreas de derecho y legislación nacional, (dos años como mínimo de experiencia en el ámbito del derecho sanitario y cinco años de experiencia en litigio).		
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo. Trabajo en equipo.		
	Capacidades técnicas:	Nociones generales de la administración pública. Atención completa y especializada de procesos judiciales y administrativos, interposición de recursos y manejo especializado de derecho sanitario.		
	Otros:	Microsoft: Office básico.		

Bases

Requisitos de participación	1. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal y si participo en algún programa de separación voluntaria contar con la autorización por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
------------------------------------	---

Documentación requerida	<p>2. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Curriculum vitae, • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante según proceda), • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>																		
Registro de candidatos y temarios	<p>3. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico: www.conamed.gob.mx.</p>																		
Etapas del concurso	<p>4. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>31/08/2005</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 31/08/2005 al 13/09/2005</td> </tr> <tr> <td>* Revisión curricular</td> <td>Del 14/09/05 hasta el 15/09/05</td> </tr> <tr> <td>* Presentación de documentos</td> <td>Del 19/09/05 hasta el 20/09/05</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación técnica</td> <td>Del 21/09/05 hasta el 22/09/05</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades</td> <td>Del 23/09/05 hasta el 27/09/05</td> </tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Del 28/09/05 hasta el 29/09/05</td> </tr> <tr> <td>* Resolución candidato</td> <td>30/09/05</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31/08/2005	Registro de aspirantes	Del 31/08/2005 al 13/09/2005	* Revisión curricular	Del 14/09/05 hasta el 15/09/05	* Presentación de documentos	Del 19/09/05 hasta el 20/09/05	* Evaluación técnica	Del 21/09/05 hasta el 22/09/05	* Evaluación de capacidades	Del 23/09/05 hasta el 27/09/05	* Entrevista por el Comité de Selección	Del 28/09/05 hasta el 29/09/05	* Resolución candidato	30/09/05
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	31/08/2005																		
Registro de aspirantes	Del 31/08/2005 al 13/09/2005																		
* Revisión curricular	Del 14/09/05 hasta el 15/09/05																		
* Presentación de documentos	Del 19/09/05 hasta el 20/09/05																		
* Evaluación técnica	Del 21/09/05 hasta el 22/09/05																		
* Evaluación de capacidades	Del 23/09/05 hasta el 27/09/05																		
* Entrevista por el Comité de Selección	Del 28/09/05 hasta el 29/09/05																		
* Resolución candidato	30/09/05																		
<p>* Nota: estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.</p>																			
Publicación de resultados	<p>5. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y www.conamed.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día hábil siguiente de concluidas las etapas referidas.</p>																		
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir el día, hora y el lugar que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados y el correo electrónico: reclutamiento@conamed.gob.mx.</p>																		
Resolución de dudas	<p>7. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, y para las etapas siguientes, se atenderán las dudas en los teléfonos 5420-7047, 5420-7048 y 5420-7120, asimismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@conamed.gob.mx, de la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.</p>																		
Principios del concurso	<p>8. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p>																		

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
--------------------------------	---

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 31 de agosto de 2005.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente de los Comités de Selección
Lic. José Luis Ibarra Gil
Rúbrica.