
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Novena Sala Civil
EDICTO

Emplazamiento a: Federico G. Lugo Molina.

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al Toca número 39/2004/2, deducido del juicio ordinario civil seguido por Desarrollo Residenciales Génesis, S.A. de C.V., en contra de Hugo Ferriz Guerra y otro, la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado Federico G. Lugo Molina, haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la autoridad federal a defender sus derechos, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos en la H. Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, sito en el cuarto piso de la calle Río de la Plata número 48, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, en México, Distrito Federal.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario de México.

México, D.F., a 31 de mayo de 2005.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Novena Sala
Lic. María de la Luz Alonso Tolamatl
Rúbrica.

(R.- 213372)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Sección Amparos
Mesa VIII
Expediente 388/2005
EDICTO

Juan Jorge Ruiz Velasco y Ruiz Velasco.

En el Juicio de Amparo 388/2005, promovido por Rubén Ruiz Velazco y Ruiz Velazco, contra actos del Juez Quincuagésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad, en virtud de ignorar el domicilio del tercero perjudicado Juan Jorge Ruiz Velasco y Ruiz Velasco, por auto de seis de junio del año dos mil cinco, se ordenó emplazarlo al presente juicio de garantías por medio de edictos, haciendo de su conocimiento que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibida que de no presentarse en dicho término, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aun las de carácter personal.

México, D.F., a 10 de junio de 2005.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Sergio Castañeda Hernández
Rúbrica.

(R.- 213695)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Decimosexto Circuito
Guanajuato

EDICTO

Son Ik Sun, Lee Hye Rang, y Manuel Iñiguez:

Por este medio emplázaseles juicio amparo promovido por Alejandro Pantoja Padilla contra sentencia nueve marzo último en Toca 86/2005 dictada Quinta Sala Penal. Dentro treinta días siguientes última publicación deberá presentarse Segundo Tribunal Colegiado en Paseo Presa 158 ciudad Guanajuato defender sus derechos y señalar domicilio en sede Tribunal, a disposición en Secretaría copia escrito demanda amparo refiérese.

Guanajuato, Gto., a 18 de mayo de 2005.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Decimosexto Circuito

Angélica María Veloz Durán

Rúbrica.

(R.- 214224)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito
Tijuana, B.C.
EDICTO

En los autos del Juicio de Garantías número 695/2004-3, promovido por Comité particular Ejecutivo Agrario del Nuevo centro de Población Agrícola Ejidal "General Francisco Villa", Municipio de Tijuana, Baja California, por conducto de su presidente, secretario y vocal Carlos Robles Anaya, Francisco Quintero Casillas y J. Félix Becerra Gómez, contra actos del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, con residencia en México, Distrito Federal, y otras autoridades; mediante auto de veintinueve de abril del año en curso, se ordenó emplazar a juicio mediante edictos, al tercero perjudicado Tomás Cárdenas Durán, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación**, así como en el Periódico Reforma, de la ciudad de México, Distrito Federal, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana, Baja California, si así conviene a sus intereses en el término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando en la Secretaría, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 6 de mayo de 2005.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado

Mayra Rocío Mayorquín Núñez

Rúbrica.

(R.- 213978)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Primera Sala Civil
EDICTO

Alfonso Echauri Preisser.

Por este conducto se le hace de su conocimiento la interposición del juicio de garantías promovido por Julia Ceballos Hernández, en contra de la sentencia dictada por esta Sala el 8 de febrero de 2005 en el Toca 263/2004/01 que resolvió el recurso de apelación interpuesto contra la sentencia definitiva de 10 de febrero de 2004, pronunciado por el C. Juez Primero Civil, en el expediente número 660/2002, del juicio ordinario civil, seguido por Ceballos Hernández Julia en contra de Alfonso Echauri Preisser, a efecto de que acuda, en el término de diez días, contados del siguiente de la última publicación, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno, en defensa de sus intereses. Quedando a su disposición en la Secretaría de esta Sala las copias de traslado respectivas.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el **Diario Oficial de la Federación**.

México, D.F., a 20 de junio de 2005.

El C. Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Civil

Lic. Mario Alfredo Miranda Cueva

Rúbrica.

(R.- 214340)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

EDICTO

María Isabel, Pedro Pablo, Mónica, María Gabriela, de apellidos Pons Hinojosa y Rosa María Hinojosa Petit viuda de Pons.

En cumplimiento al auto de uno de junio de dos mil cinco, dictado por el Juez Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles en el Estado de México, licenciado Justino Gallegos Escobar, en el Juicio de Amparo 629/2005-VII, promovido por Francisco Javier Sosa Córdova, contra actos del Juez Segundo Familiar del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México y de otra autoridad, se les tuvo como terceros perjudicados y en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa del artículo 2o., se le mandó emplazar por medio de los presentes edictos al presente juicio, para que si a sus intereses conviniera se apersonen, entendiéndose que deben presentarse en el local de este Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, ubicado en calle Sor Juana Inés de la Cruz número 302, colonia Centro, Toluca, Estado de México, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que este Juzgado ha señalado las diez horas con treinta minutos del veintisiete de junio de dos mil cinco, para la celebración de la audiencia constitucional. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico de mayor circulación en la República, se expide la presente en la ciudad de Toluca, Estado de México, a siete de junio de dos mil cinco. Doy fe.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

Lic. Gerardo Castillo Martínez

Rúbrica.

(R.- 213678)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito "B" de Amparo en Materia Penal
en el Distrito Federal

EDICTO

En los autos del juicio de garantías 144/2005-IV, promovido por Fernando Antonio Guzmán Pérez Peláez, por propio derecho y en su carácter de representante común de los diputados de la Fracción Parlamentaria del Partido Acción Nacional de Jalisco, de la LIX Legislatura, contra actos del Procurador General de la República, Subprocurador de Investigación Especializada en Delitos Federales de la Procuraduría General de la República, Coordinador General de Investigación de la Subprocuraduría General de Investigación Especializada en Delitos Federales de la Procuraduría General de la República, Director General de Procedimientos Penales dependiente de la Coordinación General de Investigación de la Subprocuraduría General de Investigación Especializada en Delitos Federales de la Procuraduría General de la República y Agente del Ministerio Público de la Federación dependiente de la Subprocuraduría General de Investigación Especializada en Delitos Federales de la Procuraduría General de la República, por actos relacionados con la Averiguación Previa SCGD/CGI/001/03 y su Acumulada 2256/2003, mediante auto de dos de junio del año en curso, se ordenó emplazar a juicio mediante edictos, al tercero perjudicado José Luís Juárez García, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico Universal, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Quinto de Distrito "B" de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, si así conviene a sus intereses en el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando en la Secretaría, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado; asimismo, se le hace de su conocimiento que se señalaron las nueve horas con treinta minutos del día cinco de julio de dos mil cinco, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 10 de junio de 2005.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito "B" de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Horacio Yatt López Lima

Rúbrica.

(R.- 213805)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

Angel Mocerret.

En los autos del Juicio de Amparo número 877/2005-7, promovido por Asociación de Condóminos Insurgentes Sur 569, Asociación Civil, contra actos de la Junta Especial número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades; al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, a pesar de que este Juzgado realizó diversas gestiones para obtenerlo, sin lograrlo; en consecuencia, 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 en cita, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los siguientes periódicos, La Jornada, El Universal, el Excelsior, El Financiero, El Heraldo de México y el Reforma, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos, con apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, o por conducto de su apoderado que lo represente, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista aun las de carácter personal.

Atentamente

Ciudad de México, D.F., a 17 de junio de 2005.

La Secretaria Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Verónica Suárez Texcotitla

Rúbrica.

(R.- 214324)

AVISOS GENERALES

HOTEL PLAZA ALPINE, S.A. DE C.V.**BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE MAYO DE 2005**

Concepto	Importe
Activo	0.00
Suma el activo	0.00
Pasivo	0.00
Suma el pasivo	0.00
Capital	0.00
Suma pasivo y capital	0.00
Liquidación por acción	0.00

México, D.F., a 31 de mayo de 2005.

Contadora

C.P. Alma Luvia Carrasco Fuentes

Rúbrica.

(R.- 213682)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Veracruz
Subadministración de Control de Créditos y Cobro Coactivo
Departamento de Control de Créditos
322-SAT-30-I-004-4960
Expediente UI-PSP-054/2004

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que la contribuyente Comercializadora Fersasa, S.A. de C.V., con RFC CFE990730SY1, no fue localizada en el domicilio señalado por la autoridad emisora de la multa contenida en la Resolución OIC-AR-PM-694/2004 del expediente UI-PSP-054/2004, que nos ocupa, habiéndose intentado la notificación personal de la misma, como consta en los informes de no localización de fechas 25 de octubre de 2004 y 18 de noviembre de 2004, esta Administración Local de Recaudación de Veracruz, con fundamento en el artículo 25 fracción XXII, y penúltimo párrafo, en relación con el artículo 27 fracción II, en relación con el artículo 25 fracciones XXII y XXXI del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 6 de junio de 2005, en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación; artículo segundo párrafo segundo del Acuerdo por el que se señala el nombre, sede y circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, en su parte relativa a la Administración Local de Recaudación de Veracruz, con sede en Veracruz, Veracruz, cuya circunscripción territorial comprenderá los municipios de Acula, Alvarado, Amatlán, Angel R. Cabada, Boca del Río, Carlos A. Carrillo, Chacaltianguis, Cosamaloapan, Cotaxtla, Ignacio de la Llave, Ixmattlahuacán, Jamapa, La Antigua, Lerdo de Tejada, Manlio Fabio Altamirano, Medellín, Otatitlán, Paso de Ovejas, Puente Nacional, Saltabarranca, Soledad de Doblado, Tlacojalpan, Tlacotalpan, Tlalixcoyan, Tres Valles, Tuxtilla, Ursulo Galván y Veracruz, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 27 de mayo de 2002, en vigor al día siguiente de su publicación, modificado mediante diversos publicados en el referido órgano oficial los días 24 de septiembre y 30 de octubre de 2002, ambos en vigor al día siguiente de su publicación relacionado con el artículo 37 párrafo primero apartado A del Reglamento Interior antes invocado y artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación en vigor, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos, la multa contenida en la Resolución OIC-AR-PM-694/2004 del expediente UI-PSP-054/2004, cuyo resumen a continuación se indica:

Documento a notificar: multa contenida en la Resolución OIC-AR-PM-694/2004 del expediente UI-PSP-054/2004, de fecha 27 de septiembre de 2004.

Autoridad emisora: Organismo Interno de Control en Petroquímica Morelos, S.A. de C.V.

Autoridad ordenadora: Organismo Interno de Control en Petroquímica Morelos, S.A. de C.V.

Se notifica a la contribuyente Comercializadora Fersasa, S.A. de C.V., las irregularidades que le fueron determinadas en la Resolución OIC-AR-PM-694/2004 del expediente UI-PSP-054/2004, que le son atribuidas, por no formalizar el pedido número 3050/02 que adjudicó con Petroquímica Morelos, S.A. de C.V., consistente en:

A).- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Petroquímica Morelos, S.A. de C.V., es autoridad competente para conocer y resolver el presente asunto.

B).- Previo al análisis del fondo del asunto, es importante acotar que el presente procedimiento administrativo, se centra en la probable infracción de la empresa Comercializadora Fersasa, S.A. de C.V., a lo dispuesto por los artículos 46 primer párrafo, 59 y 60 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al no haber formalizado el pedido 3050/02, que ampara la adquisición de una válvula reguladora de presión marca Fisher, modelo Y690VD con conexiones de ¾" NPT, presión máxima de entrada de 150 PSI G, y presión de salida regulada de 0-1" H2O de vacío, autopera de diámetro de puerto de ¼", por causas imputables a dicha empresa.

C).- En consecuencia, se ubicó con ello en el supuesto establecido en la fracción I del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de acuerdo a los razonamientos lógico-jurídicos vertidos en los considerandos del III al VI de la resolución referida. Por lo que se impone una multa de \$63,225.00.

Se hace del conocimiento que queda a disposición de la persona a notificar copia simple de la resolución completa que se le notifica por este medio, en la Administración Local de Recaudación en Veracruz, sita en avenida Marina Mercante s/n, antiguo edificio de la Aduana, colonia Centro, en Veracruz, Veracruz.

H. Veracruz, Ver., a 10 de junio de 2005.
El Administrador Local de Recaudación de Veracruz

Lic. Armando Dozal Escudero
Rúbrica.

(R.- 214489)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara
con sede en Guadalajara en el Estado de Jalisco
NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente Melgoza López Miguel Angel con RFC MELM650521HG7 desapareció de su domicilio fiscal que tiene registrado ante el Registro Federal de Contribuyentes, esta Administración Local

de Auditoría Fiscal de Guadalajara con sede en Guadalajara en el Estado de Jalisco, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el **Diario Oficial de la Federación**, y un día en uno de los diarios de mayor circulación, el oficio número 324-SAT-14-I-F-(5)-05403 de fecha 16 de junio de 2005, cuyo resumen a continuación se indica:

Oficio número 324-SAT-14-I-F-(5)-05403 de fecha 16 de junio de 2005.

Esta Administración Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara con sede en Guadalajara en el Estado de Jalisco, de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 145 segundo párrafo fracción I del Código Fiscal de la Federación vigente, y en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 7o. fracciones VII, XII y XVIII; y tercero transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el **Diario Oficial de la Federación**, el 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio **Diario Oficial de la Federación**, del 12 de junio de 2003, 2o. primero y tercer párrafos, 18 párrafo primero Apartado A fracción II, segundo y penúltimo párrafos; con relación al artículo 16 fracciones VIII y XII segundo y penúltimo párrafos; y 37 primer párrafo Apartado A, en el Estado Jalisco de Guadalajara con sede en Guadalajara, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 6 de junio de 2005, y artículo segundo párrafo, en el apartado correspondiente a la circunscripción territorial de la Administración Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara, el cual textualmente señala: Administración Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara con sede en Guadalajara, Jalisco, del Acuerdo por el que se señala el nombre, sede y circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 27 de mayo de 2002, aclarado mediante acuerdo publicado en dicho órgano oficial de difusión de 12 de julio de 2002, modificado por acuerdos publicados en el propio **Diario Oficial de la Federación** el 24 de septiembre y 30 de octubre de 2002, en relación con el artículo segundo transitorio fracción IX del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 6 de junio de 2005, así como en el artículo 33 último párrafo del Código Fiscal de la Federación vigente, le comunica que en virtud de que el contribuyente Melgoza López Miguel Angel, desapareció de su domicilio fiscal que tiene registrado ante el Registro Federal de Contribuyentes, ubicado en Mercado Libertad número 1470, San Juan de Dios, código postal 44360, Guadalajara, Jalisco, y por consecuencia no se ha podido iniciar las facultades de comprobación de esta autoridad fiscal, toda vez que precisamente con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales a que está afecto como sujeto directo en materia de las siguientes contribuciones federales: Impuesto Sobre la Renta, por el ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003, esta Administración giró la Orden de Visita Domiciliaria número RIF6300004/05, contenida en el oficio número 324-SAT-14-I-3183 de fecha 10 de mayo de 2005, firmado por el suscrito, con el cual esta Administración Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara con sede en Guadalajara en el Estado de Jalisco, pretendió dar inicio a sus facultades de comprobación previstas en los artículos 42 fracciones II y III, 43, 44, 45 y 46 del Código Fiscal de la Federación vigente; sin embargo no fue posible notificar el oficio número 324-SAT-14-I-3183 de fecha 10 de mayo de 2005, el cual contiene la orden de visita domiciliaria en cita, por el ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003, en virtud de que el contribuyente Melgoza López Miguel Angel, desapareció de su domicilio fiscal según se desprende de la acta de hechos de fecha 11 de mayo de 2005, levantada a folios 63058810005001, 63058820005002, 63058830005003, 63058840005004, 63058850005005, por lo que con fundamento en el artículo 145 segundo párrafo fracción I del Código Fiscal de la Federación vigente se ordena el embargo precautorio sobre bienes que se describirán en acta circunstanciada que al efecto se levante durante el desarrollo de la diligencia, quedando a disposición del contribuyente Melgoza López Miguel Angel, copia simple del oficio número 324-SAT-14-I-F-(5)-05403 de fecha 16 de junio de 2005, en las oficinas que ocupa esta Administración Local de Auditoría Fiscal de Guadalajara con sede en Guadalajara en el Estado de Jalisco, sita en López Cotilla número 2077, piso número 11, en la colonia Arcos Vallarta, en Guadalajara, Jalisco.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Guadalajara, Jal., a 20 de junio de 2005.
El Administrador Local de Auditoría Fiscal
L.C.P. Urbano Adrián Ortega Díaz
Rúbrica.

(R.- 214501)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Veracruz
Subadministración de Control de Créditos y Cobro Coactivo

Departamento de Control de Créditos**322-SAT-30-I-004-4965****Exp. Administrativo R. 95/2002****NOTIFICACION POR EDICTO**

Toda vez que el deudor Gustavo Adolfo Vallejo de la Garza, con RFC VAGG550214KG7, no fue localizado en el domicilio señalado por la autoridad emisora de la sanción económica contenida en el expediente R. 95/2002, que nos ocupa, habiéndose intentado la notificación personal del mismo, como consta en los informes de no localización de fechas 7 y 12 de enero de 2005, esta Administración Local de Recaudación de Veracruz con fundamento en el artículo 25 fracción XXII, y penúltimo párrafo, en relación con el artículo 27 fracción II, en relación con el artículo 25 fracciones XXII y XXXI del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 6 de junio de 2005, en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación; artículo segundo párrafo segundo, del Acuerdo por el que se señala el nombre, sede y circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, en su parte relativa a la Administración Local de Recaudación de Veracruz, con sede en Veracruz, Veracruz, cuya circunscripción territorial comprenderá los municipios de Acula, Alvarado, Amatlán, Angel R. Cabada, Boca del Río, Carlos A. Carrillo, Chacaltianguis, Cosamaloapan, Cotaxtla, Ignacio de la Llave, Ixmatalhuacán, Jamapa, La Antigua, Lerdo de Tejada, Manlio Fabio Altamirano, Medellín, Otatitlán, Paso de Ovejas, Puente Nacional, Saltabarranca, Soledad de Doblado, Tlacojalpan, Tlacotalpan, Tlalixcoyan, Tres Valles, Tuxtilla, Ursulo Galván y Veracruz, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 27 de mayo de 2002, en vigor al día siguiente de su publicación, modificado mediante diversos publicados en el referido órgano oficial los días 24 de septiembre y 30 de octubre de 2002, ambos en vigor al día siguiente de su publicación relacionado con el artículo 37 párrafo primero apartado A del Reglamento Interior antes invocado y artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación en vigor, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos, la sanción económica contenida en el expediente R. 95/2002, cuyo resumen a continuación se indica:

Documento a notificar: sanción económica contenida en el expediente R. 95/2002, emitida con fecha 17 de noviembre de 2004.

Autoridad emisora: Organismo Interno de Control en Pemex Refinación.

Autoridad ordenadora: Organismo Interno de Control en Pemex Refinación, Área de Responsabilidades.

Se notifica al C. Gustavo Adolfo Vallejo de la Garza, las irregularidades que le fueron determinadas en el expediente R. 95/2002, que le son atribuidas, cuando se desempeñaba como Subgerente de Seguridad Industrial y Protección Ambiental, adscrito a la entonces Gerencia Comercial Zona Sur, de Pemex Refinación, en Veracruz, Veracruz, consistente en:

A).- No haber asegurado las mejores condiciones de contratación para Pemex Refinación, ya que se presume que elaboró las solicitudes de pedido 10044269, 10044270, 10044271, 10044272 y 10044283, todas de fecha veintitrés de abril de 2001, para la adquisición de un sistema de "Alarma sonora por alto nivel en tanques de almacenamiento de combustibles con señal en los radios trunking de Pemex", para las Terminales de Minatitlán, Tierra Blanca, Tapachula, Tuxtla Gutiérrez y Villahermosa, respectivamente, con un importe estimado, para cada una de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), cifra que indebidamente determinó, en base a las cotizaciones 00401/01 y 010/2001, emitidas por las empresas "Comercializadora Electrónica de Coatzacoalcos, S.A. de C.V." de fecha veintitrés de enero de dos mil uno, por un monto de USD \$82,400.00 (ochenta y dos mil cuatrocientos dólares americanos 00/100 USD) y "El Castor, S.A. de C.V." de fecha diecisiete de enero de 2001 por un monto de USD \$97,000.00 (noventa y siete mil dólares americanos 00/100 USD), respectivamente, por centro de trabajo, ya que aparentemente, la primera fue manipulada por él, mientras que la 010/2001 se reporta como apócrifa, cotizaciones que de acuerdo al informe

de la auditoría 3003/02, contienen precios elevados e irreales. Propiciando que se obtuviera un sobreprecio en la licitación pública internacional 18576082-023-01, la cual derivó en el contrato 4500045800.

B).- Haber otorgado el "visto bueno" al dictamen de la evaluación técnica, de fecha 26 de junio de dos mil uno, correspondiente a la licitación pública internacional número 18576082-023-01, sin verificar que fuesen descalificados los participantes "María del Carmen Román Gaona/Grupo Tecno-industrial de México", M.R. y "Dasahj, Ingeniería de Proyectos y Construcciones", S.A. de C.V., ya que éstos no integraron a sus propuestas técnicas, el documento requerido en el punto 3, inciso C, de las bases concursales.

C).- En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 fracción V, 54, 60 y 64 fracción II de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se impone una sanción económica al C. Gustavo Adolfo Vallejo de la Garza por la cantidad de \$3'585,000.00.

Se hace del conocimiento que queda a disposición de la persona a notificar copia simple de la resolución completa que se le notifica por este medio, en la Administración Local de Recaudación en Veracruz, sita en avenida Marina Mercante sin número, antiguo edificio de la Aduana, colonia Centro, en Veracruz, Veracruz.

H. Veracruz, Ver., a 10 de junio de 2005.

El Administrador Local de Recaudación de Veracruz

Lic. Armando Dozal Escudero

Rúbrica.

(R.- 214493)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Veracruz
Subadministración de Control de Créditos y Cobro Coactivo
Departamento de Control de Créditos
322-SAT-30-I-004-4962
Exp. Administrativo R.34/2003
NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el deudor Gustavo Adolfo Vallejo de la Garza, con RFC VAGG550214KG7, no fue localizado en el domicilio señalado por la autoridad emisora de la sanción económica contenida en el expediente R.34/2003, que nos ocupa, habiéndose intentado la notificación personal del mismo, como consta en los informes de no localización de fechas 21 y 25 de junio de 2004, esta Administración Local de Recaudación de Veracruz con fundamento en el artículo 25 fracción XXII, y penúltimo párrafo, en relación con el artículo 27 fracción II, en relación con el artículo 25 fracciones XXII y XXXI del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 6 de junio de 2005, en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación; artículo segundo párrafo segundo del Acuerdo por el que se señala el nombre, sede y circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, en su parte relativa a la Administración Local de Recaudación de Veracruz, con sede en Veracruz, Veracruz, cuya circunscripción territorial comprenderá los municipios de Acula, Alvarado, Amatitlán, Angel R. Cabada, Boca del Río, Carlos A. Carrillo, Chacaltianguis, Cosamaloapan, Cotaxtla, Ignacio de la Llave, Ixmatalhuacán, Jamapa, La Antigua, Lerdo de Tejada, Manlio Fabio Altamirano, Medellín, Otatitlán, Paso de Ovejas, Puente Nacional, Saltabarranca, Soledad de Doblado, Tlacojalpan, Tlacotalpan, Tlaxicoyan, Tres Valles, Tuxtilla, Ursulo Galván y Veracruz, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 27 de mayo de 2002, en vigor al día siguiente de su publicación, modificado mediante diversos publicados en el referido órgano oficial los días 24 de septiembre y 30 de octubre de 2002, ambos en vigor al día siguiente de su publicación relacionado con el artículo 37 párrafo primero apartado A del Reglamento

Interior antes invocado y artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación en vigor, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos, la sanción económica contenida en el expediente R.34/2003, cuyo resumen a continuación se indica:

Documento a notificar: sanción económica contenida en el expediente R.34/2003, de fecha 4 de junio de 2004.

Autoridad emisora: Organo Interno de Control en Pemex Refinación.

Autoridad ordenadora: Organo Interno de Control en Pemex Refinación, Area de Responsabilidades.

Se notifica al C. Gustavo Adolfo Vallejo de la Garza, las irregularidades que le fueron determinadas en el expediente R.34/2003, que le son atribuidas, cuando se desempeñaba como Subgerente de Seguridad Industrial y Protección Ambiental, adscrito a la entonces Gerencia Comercial Zona Sur, actualmente Gerencia de Almacenamiento y Distribución de Pemex Refinación, consistente en:

A).- Suscribió dando su visto bueno al dictamen de adjudicación directa, solicitud de pedido número 10055251 (suministro e instalación de un sistema simulador móvil de entrenamiento en el uso de equipos de respiración autónoma en espacios confinados, marca Drager, galería de entrenamiento móvil con capacidad para 10 personas en Tierra Blanca, Veracruz), de fecha 31 de octubre del año 2001, y suscribió la solicitud de pedido 10055251, de fecha 15 de noviembre del año 2001, todo ello presumiblemente de manera indebida, ya que la adjudicación directa se fundamentó con la fracción I del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

B).- Contravino presuntamente la cláusula primera del clausulado específico del contrato número 4500054786, de fecha 7 de diciembre de 2001, celebrado con el proveedor María de Lourdes Bravo Amador para la adquisición del referido sistema.

C).- Contravino presuntamente lo estipulado, entre otros aspectos en la cláusula décimo segunda del mencionado contrato número 450005478, que indica: "Los bienes que se entreguen deberán ser nuevos."

D).- Omitió el procedimiento de rescisión y no lo hizo del contrato número 4500054786, toda vez que al 31 de diciembre de 2001, fecha límite del ejercicio presupuestal 2001, el citado sistema no había sido entregado a Pemex Refinación, sin embargo, el 4 de enero de 2002, suscribió junto con otros funcionarios, un acta con el propósito de manifestar la importancia de adquirir el sistema en cuestión y de esta manera evitar la rescisión del contrato aludido, propiciando que el monto de \$3'750,000.00, que se debería pagar por el bien a adquirirse, afectara el presupuesto devengable y flujo de efectivo del ejercicio 2002, y se dejara de ejercer en el ejercicio presupuestal 2001, contraviniendo lo establecido en el último párrafo del oficio ASIPA-UAA-1210/01, de fecha 13 de noviembre de 2001, alterando con ello presumiblemente el presupuesto devengable y flujo de efectivo del ejercicio presupuestal 2002, aunado a que se pagó un sobre costo en el precio del referido sistema en detrimento de la entidad de Pemex Refinación por la cantidad de \$2'906,692.10, infringiendo presuntamente con ello el artículo 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108, 109 fracción III, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 fracción V, 54, 60 y 64 fracción II de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se impone una sanción económica al C. Gustavo Adolfo Vallejo de la Garza por la cantidad de \$5'813,384.20.

Se hace del conocimiento que queda a disposición de la persona a notificar copia simple de la resolución completa que se le notifica por este medio, en la Administración Local de Recaudación en Veracruz, sita en avenida Marina Mercante sin número, antiguo edificio de la Aduana, colonia Centro, en Veracruz, Veracruz.

H. Veracruz, Ver., a 10 de junio de 2005.

El Administrador Local de Recaudación de Veracruz

Lic. Armando Dozal Escudero

Rúbrica.

(R.- 214498)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración Local de Auditoría Fiscal

**de Aguascalientes, con sede en Aguascalientes,
en el Estado de Aguascalientes
NOTIFICACION POR EDICTO**

Toda vez que se ignora el domicilio de la C. Ana María Hernández Ramírez, por este conducto se procede a notificar el oficio de solicitud de información y documentación número 324-SAT-01-P-1390, de fecha 19 de marzo de 2005, el cual contiene la orden de revisión número GPF6100001/05, girado por el C. Administrador de la Administración Local de Auditoría Fiscal de Aguascalientes, con sede en Aguascalientes, en el Estado de Aguascalientes, C.P. Edgar Timoteo Lam Barreras; en materia de las siguientes contribuciones: Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado, por el ejercicio comprendido del 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2003, de conformidad con el artículo 145, segundo párrafo, fracción I, del Código Fiscal de la Federación, misma que se notifica de conformidad con el artículo 134, fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación; mismo oficio que se encuentra a su disposición en las oficinas que ocupa la Administración Local de Auditoría Fiscal de Aguascalientes, sita en calle Chichimeco 119, primer piso, colonia San Luis, código postal 20250, Aguascalientes, Aguascalientes.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Aguascalientes, Ags., a 14 de junio de 2005.
El Administrador Local de Auditoría Fiscal
C.P. Edgar Timoteo Lam Barreras
Rúbrica.

(R.- 214303)

TELEVISION, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE MAYO DE 2005

Activo

Circulante		
Bancos	\$14,672.61	
Suma el activo		\$14,672.61
Capital contable		
Capital social fijo	50,000.00	
Reserva legal	153.00	
Resultado de ejercicios anteriores	910,188.66	
Resultado del ejercicio	<u>(945,669.05)</u>	
Suma pasivo y capital		\$14,672.61

La cuota de reembolso es la cantidad de \$29.34522 por acción.

México, D.F., a 31 de mayo de 2005.
Liquidador
C.P. Efrén Yaber Jiménez
Rúbrica.

(R.- 213760)

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
PEMOPRO, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

Con fundamento en los artículos XXIII y XXIV de los estatutos sociales de Pemopro, S.A. de C.V., se convoca a los accionistas de la sociedad a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que tendrá lugar el

próximo día 25 de julio de 2005 a las 10:00 horas. La Asamblea tendrá lugar en el domicilio de la sociedad ubicado en México, D.F.

ORDEN DEL DIA
ASAMBLEA ORDINARIA DE ACCIONISTAS

I.- Discusión, modificación o aprobación, en su caso, de los balances generales de la sociedad practicados al 31 de diciembre de 2003 y 2004, respectivamente, previo informe del comisario.

II.- Discusión y, en su caso, aprobación de la renuncia del Presidente del Consejo de Administración de la sociedad.

III.- Cualquier otro asunto relacionado.

De acuerdo con el artículo XXV de los estatutos sociales, serán admitidos en la Asamblea los accionistas que aparezcan inscritos en el registro de accionistas que lleve la sociedad como dueños de una o más acciones de la misma, mismo registro que para los efectos se considerará cerrado tres días antes de la fecha fijada para la celebración de la Asamblea o, en su defecto, acrediten su calidad de accionistas por cualquier otro medio legal.

México, D.F., a 27 de junio de 2005.
Consejo de Administración

Presidente Suplente
Hai Cheon Lee
Rúbrica.

Consejero
Víktor Warkentin
Rúbrica.

(R.- 214467)

CONPROCA, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Con fundamento en los artículos XXIV y XXV de los estatutos sociales de Conproca, S.A. de C.V., se convoca a los accionistas de la Sociedad a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que tendrá lugar el próximo día 25 de julio de 2005 a las 12:00 horas. La Asamblea tendrá lugar en el domicilio de la sociedad ubicado en México, D.F.

ORDEN DEL DIA
ASAMBLEA ORDINARIA DE ACCIONISTAS

I.- Discusión, modificación o aprobación, en su caso, de los balances generales de la sociedad practicados al 31 de diciembre de 2003 y 2004, respectivamente, previo informe del comisario.

II.- Discusión y, en su caso, aprobación de la renuncia del Presidente del Consejo de Administración de la sociedad.

III.- Cualquier otro asunto relacionado.

De acuerdo con el artículo XXVI de los estatutos sociales, serán admitidos en la Asamblea los accionistas que aparezcan inscritos en el registro de accionistas que lleve la sociedad como dueños de una o más acciones de la misma, mismo registro que para los efectos se considerará cerrado tres días antes de la fecha fijada para la celebración de la Asamblea o, en su defecto, acrediten su calidad de accionistas por cualquier otro medio legal.

México, D.F., a 27 de junio de 2005.
Consejo de Administración

Presidente Suplente
Hai Cheon Lee
Rúbrica.

Consejero
Víktor Warkentin
Rúbrica.

(R.- 214473)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,101.00
2/8	de plana	\$ 2,202.00
3/8	de plana	\$ 3,303.00
4/8	de plana	\$ 4,404.00
6/8	de plana	\$ 6,606.00
1	plana	\$ 8,808.00
1 1/2	planas	\$ 13,212.00
2	planas	\$ 17,616.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

CLUB DE TENIS AXOMIATLA, S.A. DE C.V.

PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIAS

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL DE ACCIONISTAS

Por acuerdo del Consejo de Administración del Club de Tenis Axomiatla, S.A. de C.V., en su representación se convoca a los señores accionistas a la Asamblea Anual Ordinaria de Accionistas que deberá celebrarse en primera convocatoria el día 26 de julio del año 2005 a las 20:00 horas, en las oficinas de la sociedad ubicadas en el número 26 de la Calle de Odisea, en Lomas de Axomiatla, Delegación Alvaro Obregón, de esta Ciudad de México, Distrito Federal.

De no existir el quórum suficiente para la celebración de esta Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas, se convoca en segunda convocatoria a los señores accionistas para que el mismo día 26 de julio de 2005 a las 20:30 horas, se lleve a cabo dicha Asamblea en el domicilio arriba mencionado, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Designación de escrutadores, recuento de asistencia e instalación de la Asamblea.
- 2.- Lectura y aprobación del informe del Consejo de Administración.
- 3.- Presentación, discusión y aprobación, en su caso, de los estados financieros al 31 de diciembre de 2004 e informe del comisario propietario de la sociedad.
- 4.- Elección de miembros del Consejo de Administración y de los señores comisarios para el ejercicio 2005-2006.
- 5.- Otorgamiento de poderes a los nuevos miembros del Consejo de Administración que por sus funciones lo requieran y revocación de los anteriores.
- 6.- Renuncia de los Consejeros para recibir honorarios en el desempeño de su función.
- 7.- Designación de delegados que protocolicen los acuerdos que se tomen en la Asamblea.
- 8.- Lectura y aprobación del acta de Asamblea.
- 9.- Asuntos varios.

Para poder asistir a la Asamblea, los accionistas deberán depositar los títulos de sus acciones en las oficinas de la sociedad o presentar constancia de depósito en alguna institución de crédito o bien presentar el título de su acción antes de la hora señalada para la celebración de la Asamblea.

México, D.F., a 1 de julio de 2005.

Consejo de Administración

Presidente

C.P. César Bolívar Blanco

Rúbrica.

(R.- 214424)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
	Fax: 35076
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc, México, D.F.
	C.P. 06500
	México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

GAS NATURAL MEXICO, S.A. DE C.V.

**AVISO AL PUBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE DISTRIBUCION
DE GAS NATURAL EN LA ZONA GEOGRAFICA DE MONTERREY**

Gas Natural México, S.A. de C.V., con domicilio en calzada Del Valle 105 Oriente, colonia Del Valle, código postal 66220, San Pedro Garza García, Nuevo León, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución RES/163/2003, emitida por la Comisión Reguladora de Energía, el 22 de agosto de 2003, hace del conocimiento del público general y a los usuarios a los que distribuye gas natural bajo el permiso número G/033/DIS/98, otorgado por la Comisión Reguladora de Energía el 24 de abril de 1998, la lista de tarifas autorizadas que entrará en vigor a los diez días de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Nuevo León y en el **Diario Oficial de la Federación**.

LISTA DE TARIFAS ZONA GEOGRAFICA DE MONTERREY

Mercado residencial	Unidades	Tarifa
Servicio	Peso/mes	25.49
Distribución con comercialización	Peso/Gcal.	212.56
Distribución simple		
Cargo por uso	Peso/Gcal.	106.28
Cargo por capacidad	Peso/Gcal.	106.28
Conexión estándar		
Cargo único	Peso	1,461.87
Cargo con financiamiento	Peso/mes	63.15
Conexión no estándar	Peso/metro lineal	497.73
Desconexión y reconexión	Peso	133.09
Cheque devuelto (4)	% s/Tot. cheque	20%
Depósito de prueba de medidor	Peso	174.20
Acto administrativo (5)	Peso/acto	71.41

Mercado comercial-pequeño industrial (1)	Unidades	Tarifa
Servicio	Peso/mes	76.48
Distribución con comercialización		
Bloque I-De 0 a 20 Gcal./mes	Peso/Gcal.	132.62
Bloque II-De 21 a 150 Gcal./mes	Peso/Gcal.	80.52
Bloque III-De 151 a 333 Gcal./mes	Peso/Gcal.	51.70
Bloque IV-De 334 a 500 Gcal./mes	Peso/Gcal.	15.76
Bloque V-Más de 501 Gcal./mes	Peso/Gcal.	5.25
Distribución simple		
Bloque I-De 0 a 20 Gcal./mes		
Cargo por uso	Peso/Gcal.	66.31
Cargo por capacidad	Peso/Gcal.	66.31
Bloque II-De 21 a 150 Gcal./mes		
Cargo por uso	Peso/Gcal.	40.26
Cargo por capacidad	Peso/Gcal.	40.26
Bloque III-De 151 a 333 Gcal./mes		
Cargo por uso	Peso/Gcal.	25.85
Cargo por capacidad	Peso/Gcal.	25.85
Bloque IV-De 334 a 500 Gcal./mes		
Cargo por uso	Peso/Gcal.	7.88
Cargo por capacidad	Peso/Gcal.	7.88
Bloque V-Más de 501 Gcal./mes		
Cargo por uso	Peso/Gcal.	2.63
Cargo por capacidad	Peso/Gcal.	2.63
Conexión estándar		
Cargo único	Peso	2,485.18
Cargo con financiamiento	Peso/mes	107.36
Conexión no estándar	Peso/metro lineal	638.39
Desconexión y reconexión	Peso	265.09
Cheque devuelto (4)	% s/Tot. cheque	20%
Depósito de prueba de medidor	Peso	229.39
Acto administrativo (5)	Peso/acto	99.55

Mercado comercial-gran industrial (2)	Unidades	Tarifa
Servicio	Peso/mes	964.50
Distribución con comercialización		
Bloque I-De 0 a 833 Gcal./mes	Peso/Gcal.	31.07
Bloque II-De 834 a 1,666 Gcal./mes	Peso/Gcal.	15.18
Bloque III-De 1,667 a 41,666 Gcal./mes	Peso/Gcal.	2.64
Bloque IV-De 41,667 a 83,333 Gcal./mes	Peso/Gcal.	1.19
Bloque V-Más de 83,334 Gcal./mes	Peso/Gcal.	0.30
Cargo por distribución sin comercialización		
Bloque I-De 0 a 833 Gcal./mes		

Cargo por capacidad	Peso/Gcal.	15.53
Cargo por uso	Peso/Gcal.	15.53
Bloque II-De 834 a 1,666 Gcal./mes		
Cargo por capacidad	Peso/Gcal.	7.59
Cargo por uso	Peso/Gcal.	7.59
Bloque III-De 1,667 a 41,666 Gcal./mes		
Cargo por capacidad	Peso/Gcal.	1.32
Cargo por uso	Peso/Gcal.	1.32
Bloque IV-De 41,667 a 83,333 Gcal./mes		
Cargo por capacidad	Peso/Gcal.	0.59
Cargo por uso	Peso/Gcal.	0.59
Bloque V-Más de 83,334 Gcal./mes		
Cargo por capacidad	Peso/Gcal.	0.15
Cargo por uso	Peso/Gcal.	0.15
Conexión estándar		
Cargo único	Peso	80,411.28
Cargo con financiamiento	Peso/mes	3,473.77
Conexión no estándar	Pesos/metro lineal	1,060.38
Desconexión y reconexión	Peso	397.10
Cheque devuelto (4)	% s/Tot. cheque	20%
Depósito de prueba de medidor	Peso	423.07
Acto administrativo (5)	Peso/acto	141.74

Mercado clientes en base interrumpible (3)	Unidad	Tarifa
Servicio	Peso/mes	964.50
Cargo por Distrib. sin comercialización		
-Bloque I-De 0 a 833 Gcal./mes		
Cargo por uso	Peso/Gcal.	15.53
-Bloque II-De 834 a 1,666 Gcal./mes		
Cargo por uso	Peso/Gcal.	7.59
-Bloque III-De 1,667 a 41,666 Gcal./mes		
Cargo por uso	Peso/Gcal.	1.32
-Bloque IV-De 41,667 a 83,333 Gcal./mes		
Cargo por uso	Peso/Gcal.	0.59
-Bloque V-Más de 83,334 Gcal./mes		
Cargo por uso	Peso/Gcal.	0.15
Conexión estándar		
Cargo único	Peso	80,411.28
Cargo con financiamiento	Peso/mes	3,473.77
Conexión no estándar	Peso/metro lineal	1,060.38
Desconexión y reconexión	Peso	397.10
Cheque devuelto (4)	% s/Tot. cheque	20%
Depósito de prueba de medidor	Peso	423.07
Acto administrativo (5)	Peso/acto	141.74

Notas:**(1)** Para consumos menores a 10,000 Gcal./año.**(2)** Para consumos mayores a 10,000 Gcal./año.**(3)** Para consumos mayores a 30,000 Gcal./año.**(4)** Se cobra sobre el monto del cheque, siendo el mínimo de facturación igual al cargo administrativo.**(5)** Incluye todo acto de naturaleza administrativa no definido en los servicios anteriores que requieren de intervención específica a petición.

Esta categoría incluye duplicado de facturas perdidas, cobranza en el domicilio del usuario y acto de suspensión del servicio.

México, D.F., a 29 de junio de 2005.

Gas Natural México, S.A. de C.V.

Apoderado Legal

C.P. José de Jesús Rodríguez Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 214448)

Secretaría de la Función Pública
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal
CONVOCATORIA PARA LA LICITACION PUBLICA 002/2005 DE INMUEBLES FEDERALES

26
(Segunda
Sección)

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a quien en lo sucesivo se denominará como el INDAABIN, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, a quien en adelante se denominará como la Secretaría, de conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 fracción V, 11 fracción I, 20, 27 fracción IV, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85, 86 párrafo primero, 88, 95, 96, 101 fracciones I, VI, VIII, 143 fracción II, 148 y el transitorio décimo cuarto y demás artículos relativos y aplicables de la nueva Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004, y en el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la enajenación onerosa de inmuebles de propiedad federal que no sean útiles para la prestación de servicios públicos, convoca a todas las personas físicas y morales interesadas, a participar en la licitación pública de 45 inmuebles de propiedad federal con decretos de autorización de venta publicados el 2 de mayo de 2002, 8 de agosto de 2002, 22 de enero de 2003, 7 de mayo de 2003, 12 de septiembre de 2003, 21 de junio de 2004 y acuerdos del 23 de mayo de 2005 y 29 de junio de 2005. Los inmuebles serán enajenados onerosamente "ad corpus" en cinco paquetes y 15 en forma individual, ubicados en diversos estados de la República Mexicana que se describen a continuación:

No. inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Municipio y Estado	Superficie terreno (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
8-6450	Terreno	Lote 13, calle Miguel de la Madrid, Col. Puente Alto	Ciudad Juárez, Chih.	10,000.00	\$3'250,000.00	18 de julio 14:00 horas	18 de julio 14:30 horas
8-6449	Terreno	Fracción del lote ubicado sobre la acera Sur Poniente y Av. Río Bravo s/n, Col. Zaragoza, carretera internacional Zaragoza Isleta	Ciudad Juárez, Chih.	8,667.00	\$4'160,108.00	18 de julio 17:00 horas	18 de julio 17:30 horas
8-5587	Terreno	Calle Manzana GH 30, Col. Fundo Legal de Ojinaga, Chih.	Ojinaga, Chih.	7,050.00	\$91,650.00	19 de julio 16:00 horas	19 de julio 16:30 horas
10-6778	Terreno	Lote 24, manzana 77, calle Zapatilla esquina con Zempazúchitl, Fraccionamiento Jardines de Durango	Durango, Dgo.	343.06	\$320,419.00	19 de julio 11:00 horas	19 de julio 11:30 horas
15-13621	Terreno	Lote 40 C, calle de los Duendes, Loma de Santa Bertha, 2a. Sección, Fraccionamiento Las Cabañas	Tepetzotlán, Estado de México	1,374.45	\$93,529.00	18 de julio 11:00 horas	18 de julio 11:30 horas
13-10504	Terreno	Lote 25, Fraccionamiento Parque Industrial Canacindra kilómetro 4 carretera Pachuca	Ciudad Sahagún, Hgo.	4,020.47	\$1'360,335.00	18 de julio 12:00 horas	18 de julio 12:30 horas
13-11817	Terreno	Predio denominado San José	San Agustín Tlaxiaca, Hgo.	76,667.00	\$278,664.00	19 de julio 12:30 horas	19 de julio 13:00 horas
13-10511	Terreno	Predio denominado San Francisco, Col. San Francisco	Tulancingo de Bravo, Hgo.	44,740.08	\$10'576,914.00	19 de julio 11:30 horas	19 de julio 12:00 horas
21-17790	Terreno	Granja de San Cristóbal La Calera, San Francisco Totimehuacán	Tecali de Herrera, Pue.	60,000.00	\$18'493,600.00	19 de julio 12:00 horas	19 de julio 12:30 horas

No. inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de Const. (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
11-11188	Terreno	*Rancho San Isidro, carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 10, León, Gto.	11,718.65	2,223.00	\$1'317,776.00	19 de julio 11:00 horas	19 de julio 11:30 horas

* No se cuenta con dictamen estructural.

Miércoles 6 de julio de 2005

No. inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de Const. (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
9-17315	Edificio	* Yucatán número 15, Col. Roma Norte, Distrito Federal	1,000.00	7,020.24	\$20'352,000.00	18 de julio 11:00 horas	18 de julio 11:30 horas
9-15575	Edificio	* Río Guadiana No. 31, Col. Cuauhtémoc, Distrito Federal	400.00	5,388.75	\$18'603,089.00	19 de julio 11:00 horas	19 de julio 11:30 horas
09-016995	Edificio	* Avenida Cuauhtémoc No. 614, Col. Narvarte, Distrito Federal	903.94	7,852.79	\$18'809,525.00	18 de julio 11:00 horas	18 de julio 11:30 horas
09-017402-9	Edificio	Mariano Escobedo No. 726, Col. Nueva Anzures, Distrito Federal	2,537.50	5,490.00	\$54'700,000.00	18 de julio 11:00 horas	18 de julio 11:30 horas
14-13203	Cine	** Metropolitán Calzada Independencia Nos. 302 al 306 Sector Juárez, Guadalajara, Jal.	2,603.61	5,818.58	\$9'365,139.00	18 de julio 10:30 horas	18 de julio 11:00 horas

* Estos edificios presentan daño estructural, se podrán consultar los dictámenes técnicos los días 13 y 14 de julio de 2005 de 10:00 a 14:00 y 16:00 a 18:00 horas.

** El local B, actualmente se encuentra en controversia de arrendamiento, sin que se controvierta la propiedad.

No se cuenta con dictamen estructural de este inmueble.

Paquete de tres terrenos en el Municipio de Tijuana, B.C., con un valor base de \$634,375.00 (seiscientos treinta y cuatro mil trescientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.), monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

No. inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
2-3257	Terreno	Lote 3, manzana 4, Fraccionamiento Plaza del Mar	550.05	18 de julio 11:00 horas	18 de julio 11:30 horas
2-3256	Terreno	Lote 4, manzana 4, Fraccionamiento Plaza del Mar	540.04	"	"
2-3258	Terreno	Lote 24, manzana 4, Fraccionamiento Plaza del Mar	398.59	"	"

Paquete de dos terrenos en el Municipio de San José del Cabo, B.C.S., con un valor base de \$7'891,724.00 (siete millones ochocientos noventa y un mil setecientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.), monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

No. inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Visita a los inmuebles	Junta de aclaraciones
3-1560	Terreno	Manzana 1, Area Remanente del Club Hípico, Desarrollo Turístico La Joya de Los Cabos	2,900.17	19 de julio 11:00 horas	19 de julio 11:30 horas
3-1562	Terreno	Remanente Condominal Mixta, Manzana 1, Fraccionamiento La Joya de los Cabos	14,122.53	"	"

Paquete de nueve terrenos en Taxco de Alarcón, Gro., con valor base de \$439,590.00 (cuatrocientos treinta y nueve mil quinientos noventa pesos 00/100 M.N.), monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

No. inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
12-15907	Terreno	Lote 7, manzana "J", Fraccionamiento Lomas de Taxco, Taxco de Alarcón, Gro.	272.30	19 de julio 12:30 horas	19 de julio 13:00 horas
12-15908	Terreno	Lote 8, manzana "J", Fraccionamiento Lomas de Taxco, Taxco de Alarcón, Gro.	234.80	"	"
12-15909	Terreno	Lote 9, manzana "J", Fraccionamiento Lomas de Taxco, Taxco de Alarcón, Gro.	282.10	"	"
12-15911	Terreno	Lote 10, manzana "J", Fraccionamiento Lomas de Taxco, Taxco de Alarcón, Gro.	278.10	"	"
12-15912	Terreno	Lote 11, manzana "J", Fraccionamiento Lomas de Taxco, Taxco de Alarcón, Gro.	198.80	"	"
12-15910	Terreno	Lote 13, manzana "J", Fraccionamiento Lomas de Taxco, Taxco de Alarcón, Gro.	286.50	"	"
12-15904	Terreno	Lote 14, manzana "J", Fraccionamiento Lomas de Taxco, Taxco de Alarcón, Gro.	225.30	"	"
12-15905	Terreno	Lote 13, manzana "H", Calle Jacaranda, Fraccionamiento Lomas de Taxco, Taxco de Alarcón, Gro.	225.00	"	"
12-15906	Terreno	Lote 14, manzana "H", calle Jacaranda, Fraccionamiento Lomas de Taxco, Taxco de Alarcón, Gro.	241.00	"	"

Paquete de 2 terrenos en el Fraccionamiento Sábalo Country Club, Municipio de Mazatlán, Sin., con un valor base de \$463,044.00 (cuatrocientos sesenta y tres mil cuarenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

No. inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
25-6491	Terreno	Lote 5, Fracción "A", manzana 1-B, Cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	141.00	18 de julio 13:00 horas	18 de julio 13:30 horas
25-6490	Terreno	Lote 5, Fracción "B", manzana 1-B, Cuartel 19o., con frente a la Avenida del Tiburón	141.00	"	"

Paquete de 14 terrenos en el Fraccionamiento Sábalo Country Club, Municipio de Mazatlán, Sin., con un valor base de \$4'552,233.00 (cuatro millones quinientos cincuenta y dos mil doscientos treinta y tres pesos 00/100 M.N.), monto de garantía de seriedad: 10% de la oferta de compra.

No. inventario	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
25-6506	Terreno	Lote 1-2, manzana 1-B esquina bulevar Marlin y Avenida del Tiburón	948.00	18 de julio 13:00 horas	18 de julio 13:30 horas
25-6488	Terreno	Lote 3, manzana 1-B, cuartel 19o. con frente a la Avenida del Tiburón	289.00	"	"
25-6489	Terreno	Lote 4, manzana 1-B, cuartel 19o. con frente a la Avenida del Tiburón	279.00	"	"
25-6492	Terreno	Lote 6, manzana 1-B, cuartel 19o. con frente a la Avenida del Tiburón	285.00	"	"
25-6493	Terreno	Lote 7, manzana 1-B, cuartel 19o. con frente a la Avenida del Tiburón	288.00	"	"
25-6494	Terreno	Lote 8, manzana 1-B, cuartel 19o. con frente a la Avenida del Tiburón	291.00	"	"
25-6495	Terreno	Lote 9, manzana 1-B, cuartel 19o. con frente a la Avenida del Tiburón	294.00	"	"

25-6496	Terreno	Lote 10, manzana 1-B, cuartel 19o. con frente a la Avenida del Tiburón	298.00	"	"
25-6497	Terreno	Lote 11, manzana 1-B, cuartel 19o. con frente a la Avenida del Tiburón	302.00	"	"
25-6498	Terreno	Lote 12, manzana 1-B, cuartel 19o. con frente a la Avenida del Tiburón	306.00	"	"
25-6499	Terreno	Lote 13, manzana 1-B, cuartel 19o. con frente a la Avenida del Tiburón	310.00	"	"
25-6500	Terreno	Lote 14, manzana 1-B, cuartel 19o. con frente a la Avenida del Tiburón	314.00	"	"
25-6501	Terreno	Lote 15, manzana 1-B, cuartel 19o. con frente a la Avenida del Tiburón	318.00	"	"
25-6502	Terreno	Lote 16, manzana 1-B, cuartel 19o. con frente a la Avenida del Tiburón	581.40	"	"

Miércoles 6 de julio de 2005

Venta de bases de la licitación: el costo de cada una de las bases, es de \$1,650.00 (un mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) y se encuentran disponibles para consulta y venta, a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta el 15 de julio de 2005, en días hábiles de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en la Dirección de Aprovechamiento y Comercialización de Inmuebles, sita en la calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal, teléfonos 55 54 79 14 y 55 54-04-56, extensiones 227 y 228.

La forma de pago es, mediante cheque de caja o certificado, a nombre de la Tesorería de la Federación.

Visita a los inmuebles y junta de aclaraciones: las mismas, se llevarán a cabo en el domicilio del inmueble objeto de la enajenación, en las fechas y horarios establecidos. Los inmuebles se enajenan "ad corpus" en las condiciones que actualmente se encuentran.

Valor base para la licitación pública de inmuebles: los participantes deberán considerar el valor base de los inmuebles, según sea el caso, tanto en paquete como individualmente, para presentar sus ofertas de compra, en el entendido de que se desecharán las ofertas de compra que consignen un importe inferior al valor base.

Garantía de seriedad: los interesados en participar en la licitación pública, deberán garantizar la seriedad de sus propuestas. Las garantías deberán extenderse a favor de la Tesorería de la Federación, por la cantidad equivalente al 10% del monto de las ofertas de compra (sin considerar centavos) y presentarse en cheque de caja o certificado.

Registro de participantes y revisión de documentos: los participantes deberán registrar su asistencia el día del fallo, revisándose la documentación correspondiente de 9:00 a 10:30 horas.

Entrega y apertura de ofertas de compra: los participantes entregarán su oferta de compra en sobre cerrado el día 20 de julio de 2005 a las 11:00 horas, en las oficinas de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, sita en la calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal.

Una vez recibidas todas las ofertas de compra, se llevará a cabo su apertura ante la presencia del representante de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública de acuerdo al procedimiento establecido en las bases. En primer lugar, el Director de Aprovechamiento y Comercialización de Inmuebles del INDAABIN dará a conocer a los participantes el valor base para la licitación pública del inmueble, a continuación, abrirá cada sobre y leerá en voz alta el monto de la oferta de compra presentada por cada participante.

Fallo: el mismo día 20 de julio de 2005, una vez leídas todas las ofertas de compra, se procederá al acto de fallo, declarando ganador de la licitación al participante que presente la oferta más alta, siempre y cuando sea igual o superior al valor base establecido para la licitación pública de los inmuebles.

Pago: el ganador dispondrá de un plazo de 30 días siguientes a la fecha del fallo, para cubrir el importe total de su oferta de compra, mediante cheque de caja o certificado, a favor de la Tesorería de la Federación.

México, D.F., a 6 de julio de 2005.
El Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal
Lic. Vicente Anaya Cadena
Rúbrica.

(R.- 214423) _____

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. Subdirector de Sistemas, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Sistemas
Número de vacantes: Una
Nivel administrativo: NA1
Percepción ordinaria: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción: Dirección de Sistemas, Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal, Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: coordinar el desarrollo e implantación de sistemas informáticos, de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia, para generar la infraestructura informática que coadyuve en la operación de las áreas que integran la Dirección General del RENAPO. Desarrollar componentes que formen parte del diseño e implantación de los sistemas informáticos, para que los procesos cuenten con los estándares establecidos por la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal. Supervisar y evaluar la utilidad de las estrategias y metodologías implementadas en los sistemas de cómputo del Registro Nacional de Población, para asegurar la congruencia con los requerimientos y objetivos de las distintas áreas que conforman la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal. Instrumentar procesos de mejora en los sistemas informáticos, para optimizar y agilizar la operación de las diversas áreas que conforman la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal. Desarrollar elementos técnicos requeridos en el diseño, análisis y depuración de las base de datos del Registro Nacional de Población, para asegurar la integridad de la información incorporada a las mismas. Estudiar las diferentes opciones que en materia de informática existan en el mercado nacional e internacional, para proponer alternativas de solución en los sistemas informáticos de la Dirección General del Registro Nacional de Población.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Computación o Informática (titulado).

Laborales: experiencia mínima de tres años, en tecnología de los ordenadores o procesos tecnológicos.

Capacidades gerenciales:

1. 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. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: establece estándares claros, retadores 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.

2. 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. 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. Evalúa y da

seguimiento al logro de las metas: coordina los esfuerzos de su equipo equilibrando lo urgente y lo importante. Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas. Verifica el aprovechamiento de los recursos de su departamento.

Capacidades técnicas: análisis de información del Registro Nacional de Población: conocimiento en técnicas que permita recibir, analizar y evaluar la información de la identidad jurídica de los mexicanos como insumo para la constitución del Registro Nacional de Población. Tecnología de información relacionada al Registro Nacional de Población: conocimiento en herramientas que permitan implantar y operar el hardware y las aplicaciones necesarias para administrar y asegurar la información referente al RNP.

Otros conocimientos: UNIX (Sistema Operativo HP-UX, Solaris), Oracle (PL/SQL), Oracle 9IAS (administración), Java (Struts, J2EE, JSPs, Server) y Redes (configuración, topología, Administración de Servidores). Grado de dominio del software: avanzado.

Inglés: leer, hablar y escribir (grado de dominio: nivel medio).

2. Jefe de Departamento de Programas de Educación y Salud, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Programas de Educación y Salud

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 Evaluación de Estrategias y Programas, Dirección de Estrategias y Recursos, Dirección General de Normatividad de Comunicación.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: analizar los programas de comunicación social de los sectores educación y salud propuestos por las secretarías de Estado y Organismos Descentralizados del Gobierno Federal, con base en los criterios de evaluación establecidos en la materia, para emitir las resoluciones procedentes a solicitudes de autorización. Analizar las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de los sectores educación y salud de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para asegurar que cumplan con los criterios y lineamientos vigentes en materia de comunicación social. Proporcionar mecanismos de coordinación con las áreas de comunicación social de los sectores educación y salud de las dependencias y entidades, para dar respuesta a las solicitudes de autorización de las estrategias y programas de comunicación social. Analizar y dar seguimiento en medios a la información sobre acontecimientos y notas más importantes de los sectores educación y salud, para contar con elementos que permitan la evaluación de sus programas de comunicación social. Participar en la investigación sobre el uso de espacios y medios alternos de difusión considerados en los programas de comunicación social, atendiendo a conceptos de mercadotecnia y publicidad, para buscar estándares y parámetros comparativos tanto en calidad como en costo. Colaborar con el departamento de campañas de los sectores educación y salud en el análisis de sus campañas gubernamentales, con la finalidad de emitir resoluciones conjuntas e integrales. Realizar el control y resguardo de los documentos de análisis de las campañas de comunicación social, para contar con el acervo documental de los programas registrados y autorizados del sector. Efectuar la detección de vínculos comunicacionales, inter o intrasecretariales, para proponer la construcción de mensajes y campañas asociados sectorialmente.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Comunicación o Mercadotecnia (titulado).

Laborales: experiencia mínima de dos años, en áreas de comunicación social.

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: programas de comunicación social: conocimiento en análisis de estrategias, programas y campañas de comunicación social de los sectores educación y salud propuestos por las

secretarías de Estado y Organismos Descentralizados del Gobierno Federal, con base en los criterios de evaluación establecidos en la materia, que permitan emitir las resoluciones procedentes a solicitudes de autorización, para asegurar su cumplimiento con los criterios y lineamientos vigentes. Análisis de información: Capacidad para integrar y proporcionar información completa, confiable y oportuna.

Otros conocimientos: paquetería de Microsoft Office (Word y Excel). Grado de dominio del software: intermedio.

3. Subdirector de Reclutamiento y Selección, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Reclutamiento y Selección

Número de vacantes: Una

Nivel administrativo: NC2

Percepción ordinaria: \$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)

Adscripción: Dirección de Planeación y Desarrollo, Dirección General de Recursos Humanos.

Sede: México, D.F.

Funciones principales: coordinar y supervisar los procesos de reclutamiento y selección de servidores públicos de carrera, así como personal de plaza federal, honorarios y servicio social, de conformidad con la normatividad establecida en la materia, con el propósito de elegir y/o retener a los mejores candidatos para cubrir plazas vacantes de la Secretaría de Gobernación. Coordinar y supervisar el proceso de reclutamiento y selección de personal de plaza presupuestal, honorarios, trabajo social y prácticas profesionales, para cubrir la demanda de vacantes generadas en las Unidades Responsables de la Secretaría. Coordinar los mecanismos de definición y/o formulación de exámenes psicométricos, para contar con instrumentos que determinen el perfil de persona-puesto del personal de la Secretaría de Gobernación. Coordinar y supervisar la operación y actualización de la base de datos de candidatos a ocupar plazas vacantes, para contar con una bolsa de trabajo en la dependencia. Supervisar los mecanismos de aplicación y evaluación de exámenes tanto de conocimientos como psicométricos, para asegurar que los candidatos cubran los requisitos establecidos en la dependencia. Supervisar el proceso de contratación de personal de nuevo ingreso, para garantizar que el mismo se lleve a cabo en apego a las disposiciones normativas definidas en la Secretaría de Gobernación. Coordinar los procesos de instrumentación y ejecución del Subsistema de Ingreso; para garantizar la operación del proceso de reclutamiento y selección de los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación. Participar en los procesos de convocatoria e instalación del Comité de Selección de la SEGOB, para asegurar que el proceso de selección de candidatos se realice en apego a lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Asesorar en las tareas de instrumentación del Subsistema de Ingreso; para apoyar en el proceso de desarrollo del servicio profesional de carrera en la Secretaría de Gobernación.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Administración o Psicología (titulado).

Laborales: experiencia mínima de tres años, en psicología industrial, cambio y desarrollo social o administración pública.

Capacidades gerenciales:

1. 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. Conjunta esfuerzos hacia un objetivo compartido: 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.

2. 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. 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. Evalúa y da seguimiento al logro de las metas: coordina los esfuerzos de su equipo equilibrando lo urgente y lo importante. Establece y ejecuta sistemas de seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas. Verifica el aprovechamiento de los recursos de su departamento.

Capacidades técnicas: reclutamiento y selección: conocimiento en procesos, técnicas y herramientas para identificar, atraer y elegir al candidato que por su perfil permita cubrir una vacante. Normatividad aplicada a

procesos de reclutamiento y selección: conocimiento en los aspectos que regulan o rigen al proceso de reclutamiento y selección permitiendo su aplicación de manera estandarizada a efecto de garantizar los principios de transparencia, equidad e igualdad de oportunidades.

Otros conocimientos: Office (Word, Excel, 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	6-07-2005
Registro de aspirantes	6-07-2005 al 19-07-2005
Publicación total de aspirantes	20-07-2005 al 21-07-2005
Revisión curricular	20-07-2005 al 21-07-2005
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	22-07-2005
Presentación de documentos	25-07-2005 al 29-07-2005
Evaluación técnica	25-07-2005 al 29-07-2005
Evaluación de capacidades de visión del Servidor Público, y Gerenciales o Directivas	1-08-2005 al 05-08-2005
Entrevista por el Comité de Selección	8-08-2005 al 12-08-2005
Resolución candidato	15-08-2005 al 16-08-2005

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 de 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 6 de julio 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.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público 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, 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:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Proyectos Especiales "A"; número de vacantes: una; nivel administrativo: OC1; percepción ordinaria: \$22,153.29 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 29/100 MN.) mensual bruto; adscripción: oficina del C. Subsecretario de Ingresos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Traducir, integrar y analizar los documentos que forman parte de las carpetas informativas que se utilizan en la negociación de convenios en materia fiscal internacional con la finalidad de proponer anteproyecto de negociación de tratados. **2.** Realizar proyectos de respuesta a las consultas presentadas por autoridades nacionales e internacionales, así como por organismos internacionales en materia fiscal internacional. **3.** Traducir los convenios, acuerdos y tratados internacionales en materia fiscal internacional en idiomas inglés y español para aprobación superior. **4.** Estudiar y analizar los documentos producidos por organismos internacionales de los que México sea parte, para proponer anteproyectos de reforma a la legislación o, en su caso, para llevar a cabo tratados o acuerdos internacionales y fijar la postura del país. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho, titulado; laborales: dos años de experiencia en ciencias jurídicas: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal; ciencia política.- Relaciones internacionales.-Tratados y acuerdos internacionales; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: materia fiscal internacional, tratados internacionales; idioma: inglés: entender: 90%, hablar 90%, escribir 90%; conocimientos de Software: nivel básico de Microsoft Office y Windows; otros: deberán presentar certificado de valoración del IELTS o TOEFL. Parte de la entrevista podrá ser en inglés.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Estudios Económicos Contables Internacionales; número de vacantes: una; nivel administrativo: OC1; percepción ordinaria: \$22,153.29 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 29/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: oficina del C. Subsecretario de Ingresos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Elaborar estudios e investigaciones sobre el impacto fiscal y financiero de las medidas de política fiscal internacional para aprobación superior. **2.** Coadyuvar en la elaboración, análisis, estudios y formulación de las propuestas de reformas a la legislación fiscal en materia fiscal internacional. **3.** Proponer para aprobación superior consultas sobre medidas implementadas por organismos internacionales en el ámbito fiscal internacional. **4.** Elaborar los estudios y análisis de impacto financiero para coadyuvar en la elaboración de anteproyectos. **5.** Traducir los convenios, acuerdos y tratados internacionales en materia fiscal internacional en idiomas inglés y español, para aprobación superior. **6.** Realizar análisis financieros sobre el impacto de la aplicación de los tratados de doble tributación en México. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho, titulado; laborales: dos años de experiencia en ciencias jurídicas: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal; ciencia política: relaciones internacionales.-Tratados y acuerdos internacionales; capacidades gerenciales: trabajo en equipo, orientación a resultados; capacidades técnicas: materia fiscal, tratados internacionales; idioma: inglés: entender: 90%, hablar 90%, escribir 90%; conocimientos de Software: nivel básico de Microsoft Office y Windows. Otros: deberán presentar certificado de valoración del IELTS o TOEFL. Parte de la entrevista podrá ser en inglés.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Negociación de Tratados "A"; número de vacantes: una; nivel administrativo: OB1; percepción ordinaria: \$18,519.77 (diez y ocho mil quinientos diecinueve pesos 77/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: oficina del C. Subsecretario de Ingresos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Analizar, investigar y elaborar los anteproyectos en las propuestas de reforma a las

disposiciones aplicables en materia fiscal internacional para aprobación superior. **2.** Analizar y proponer cláusulas de los anteproyectos de convenios, acuerdos o tratados internacionales en materia fiscal. **3.** Realizar anteproyectos de respuesta a las consultas de autoridades nacionales e internacionales en materia fiscal internacional para su resolución. **4.** Elaborar anteproyectos de respuesta a las consultas planteadas por autoridades nacionales e internacionales. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho, titulado; laborales: dos años de experiencia en ciencias jurídicas: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal; ciencia política: relaciones internacionales.- Tratados y acuerdos internacionales; capacidades gerenciales: trabajo en equipo, orientación a resultados; capacidades técnicas: materia fiscal, tratados internacionales; idioma: inglés: entender: 90%, hablar 90%, escribir 90%; conocimientos de Software: nivel básico de cómputo, Microsoft Office y Windows. Otros: deberán presentar certificado de valoración del IELTS o TOEFL. Parte de la entrevista podrá ser en inglés.

Bases

1a. Requisitos de participación: podrán participar: los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda aquella persona, 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. **2a.** Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional, título o, en su caso, certificado de estudios); **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); **d)** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y **e)** 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público 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. **3a.** 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 del portal www.trabajaen.gob.mx, el que 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 el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en www.trabajaen.gob.mx. **4a.** Etapas del concurso: el concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	6 de julio de 2005
Registro de aspirantes	Hasta 19 de julio de 2005
Revisión curricular	Hasta 20 de julio de 2005
Presentación de documentos	Hasta 21 de julio de 2005
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 27 de julio de 2005
Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 1 de agosto de 2005
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 10 de agosto de 2005

Nota: las etapas, así como las fechas del concurso, están sujetas a cambio, de acuerdo al número de aspirantes.

5a. Publicación de resultados: los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas. **6a.** Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la 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 Hacienda y Crédito Público, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través del medio de comunicación mencionado, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. **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 el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. **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 al desarrollo del proceso a 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:

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos 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 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 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 (los) Comité(s) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 30 de junio de 2005.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Encargada del Despacho de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional

Victoria Valle Pinto

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

CONVOCATORIA 005

NOTA ACLARATORIA

En la publicación de la convocatoria 005 de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aparecida el 29 de junio, por una imprecisión se convocó indebidamente, a una plaza con el nombre de Líder de Proyecto, adscrita a la Subdirección de Asuntos Internacionales y Difusión, debiendo haberse señalado que estaba adscrita a la Subdirección de Estudios de Seguros de Personas con las siguientes funciones y perfil:

Nombre de la plaza	Líder de Proyecto		
Sede	México, Distrito Federal		
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$22,153.00		
Adscripción	Subdirección de Estudios de Seguros de Personas		
Funciones principales	Validar los datos presentados en los diferentes sistemas de información estadística, detectando y proponiendo las sanciones previstas en la normativa vigente relativa al área de sus atribuciones (principalmente pensiones y salud). Proponer, en su caso, las reformas necesarias a las leyes de la materia y demás ordenamientos legales aplicables; y desarrollar estudios e investigaciones técnicas y actuariales sobre el sector asegurador en materia de vida, pensiones, salud y accidentes y enfermedades, que sean requeridos por otras áreas o instituciones gubernamentales, para una mejor supervisión y regulación y/o que fomenten el desarrollo del sector.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en: Actuaría. Titulado.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en funciones de seguros, cálculo actuarial y estadística.	
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Técnicas:	Aplicación de la Ley de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y Ley Federal de Instituciones de Fianzas; Análisis Financieros.	
	Idiomas:	Inglés: hablar 80%, escritura 80%, lectura 100%, traducción 100%.	
	Otros:	Manejo de computador. Paquetería MS Office; manejo de bases de datos y paquetes estadísticos.	

Se hace la siguiente aclaración para los efectos de que los interesados que satisfagan las características que aquí se señalan, estén en posibilidad de registrarse en los portales de "trabajaen" de la Secretaría de la Función Pública y de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en la inteligencia de que el plazo de inscripción para esta plaza se inicia a partir de esta fecha.

México, D.F., a 5 de julio de 2005.

Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

"Igualdad de Oportunidades y Mérito"

El Director de Administración de Recursos Humanos

Lic. René Alejandro Chavarría García

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social 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, emite la siguiente:

Convocatoria 0015 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Impacto de Programas Sociales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	LA1 Dirección General Adjunta
Percepción ordinaria	\$85,888.93 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Prospectiva, Planeación y Evaluación	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	• Diseñar y proponer al titular de la unidad criterios, metodologías y lineamientos específicos (indicadores, tipos de evaluación) que sirvan para el desarrollo de evaluaciones de operación e impacto, cualitativas y cuantitativas de los programas sociales. • Diseñar y coordinar las evaluaciones de impacto que sean necesarias para el mejoramiento de los programas operados por la Secretaría y sus entidades sectorizadas. • Proponer al titular de la unidad, indicadores de evaluación de impacto económico, social, de cobertura, eficiencia, territorialidad, desempeño y gestión de los programas sociales. • Establecer los mecanismos para la coordinación y seguimiento de las evaluaciones externas anuales de los programas operados por las entidades sectorizadas a la Secretaría. • Representar a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los programas sociales en los procesos de negociación, contratación de evaluaciones y foros en materia de evaluación y monitoreo de programas sociales, así como en reuniones de coordinación interinstitucional, con el objeto de fijar la posición de la unidad administrativa en lo concerniente a procesos de evaluación, tomar decisiones relacionadas con la contratación de evaluaciones e intercambiar experiencias con instituciones relevantes en la materia. • Coordinar las acciones para brindar apoyo técnico, asesoría e información en materia de evaluación y monitoreo de programas sociales a las entidades federativas que así lo requieran. • Coordinar proyectos especiales de alto impacto para el desarrollo social en materia de evaluación y monitoreo que le sean encomendados a la unidad administrativa. • Coordinar las actividades de apoyo técnico, asesoría e información en materia de evaluación, con las distintas unidades administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Maestría, Titulado en Actuaría Financiera, Actuario, Estadística, Matemáticas-Aplicadas, Matemáticas y Economía, Matemático, Desarrollo Económico, Economía, Economía y Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Gubernamental o Políticas Públicas. (Ver catálogo de área de estudio de trabajaen/carreras genéricas en economía, matemáticas-actuaría y ciencias políticas y administración pública).	

	Laborales:	Dos años de experiencia en: diseño, evaluación, monitoreo y gestión de programas sociales en el sector público, privado o académico como director de área, consultor o director de proyecto. (Ver catálogo de área Trabajaen: área general: ciencia política/área específica: administración pública). (Ver catálogo de área Trabajaen: área general: ciencias económicas/área específica: evaluación). (Ver catálogo de área Trabajaen: área general: matemáticas/área específica: evaluación).
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo.
	Capacidades técnicas:	1. Evaluación. 2. Desarrollo Social. 3. Pobreza. 4. Econometría. 5. Estadística (descriptiva, probabilística y muestral). 6. Microeconomía. 7. Políticas Públicas. 8. Organismos Internacionales.
	Idiomas:	Inglés hablar 95%, escribir 95%, entender 95%.
	Otros:	Word, Excel, PowerPoint y correo electrónico 100%. Manejo de software estadístico y econométrico (stata).

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar únicamente 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 dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Curriculum impreso de Trabajaen (únicamente). • 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 de maestría). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte). • 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 de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado por el personal de ingreso de la Sedesol el día del cotejo de documentos). La Secretaría de Desarrollo Social 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 Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia: www.sedesol.gob.mx a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
--	---

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	6/07/05
Registro de aspirantes	6/07/05 al 19/07/05
* Revisión curricular	20/07/05
* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	20/07/05
* Presentación de documentos (cotejo)	25/07/05 al 23/08/05
* Evaluación de capacidades técnicas	25/07/05 al 23/08/05
* Evaluación de capacidades de visión del servicio público	25/07/05 al 23/08/05
* Evaluación de capacidades gerenciales	25/07/05 al 23/08/05
* Entrevista por el Comité Técnico de Selección	24/08/05 al 29/08/05
* Resolución del Comité Técnico de Selección	31/08/05

* 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: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia: www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
----------------------------------	---

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 técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta: 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 las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 51, 5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, para el Interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, extensiones 55618 y 55643.
----------------------------	---

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 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.
--------------------------------	---

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia 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 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 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, 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 respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

El Presidente del Comité Técnico de Selección de la Sedesol
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente Suplente del Comité Técnico de Selección
Lic. María de Jesús Ruiz Piña
Rúbrica.

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social 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, emite la siguiente:

Convocatoria 0028 pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda		
Número de vacantes	Tres	Nivel administrativo	CFNC2 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$39,909.11 mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal del Estado	Sede (radicación)	Baja California, Colima y Tlaxcala
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración de informes sobre los avances físico-financieros de los recursos provenientes de las aportaciones federales, asignados a los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio. 2. Establecer mecanismos que permitan controlar y asegurar la administración de los recursos federales autorizados para los programas emergentes de vivienda. 3. Coordinar el trámite de las modificaciones presupuestales de los proyectos en materia de desarrollo urbano y ordenación del territorio. 4. Coordinar y supervisar la elaboración de indicadores socioeconómicos que permitan identificar el resultado de los esfuerzos, recursos y acciones del Gobierno Federal, destinados a los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (terminado o pasante 100% de créditos) en todas las carreras.	
	Laborales	Dos años de experiencia en planificación urbana, desarrollo urbano, ordenación territorial o vivienda (ver catálogo de área Trabaja en área general: ciencias tecnológicas/área específica: planificación urbana).	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.	
	Capacidades técnicas:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Reglamento Interior de la Secretaría Desarrollo Social. Ley General de Asentamientos Humanos. Ley General Desarrollo Social. Lineamientos Específicos para la Operación del Programa Hábitat 2004. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (licitación). Reglas de Operación de Hábitat. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
	Idiomas:	No requerido.	
	Otros:	Office 30%	

Nombre de la plaza	Subdelegado de Desarrollo Social y Humano		
Número de vacantes	Tres	Nivel administrativo	CFNC2 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$39,909.11 mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal del Estado	Sede (radicación)	Guanajuato, Nayarit y Chihuahua
Funciones principales	1. Orientar la inversión federal, local y de los beneficiarios en estrategias de desarrollo para la formulación de convenios, acuerdos de desarrollo social y otros instrumentos de coordinación. 2. Implementar tácticas de promoción para dar a conocer los lineamientos normativos y estrategias políticas que competen a la Secretaría, así como las reglas de operación de los diversos programas de desarrollo social.		

	3. Atender y validar las solicitudes para el otorgamiento de los recursos destinados a los programas y proyectos derivados de los convenios, acuerdos de desarrollo social y otros instrumentos de coordinación. 4. Dar seguimiento al ejercicio presupuestal de dichos programas, para vigilar la oportuna administración de los recursos federales autorizados para este fin. 5. Establecer y/o proporcionar mecanismos y sistemas de integración de información de los programas operativos que en coordinación con las unidades administrativas centrales de la Secretaría y en su caso con las dependencias ejecutoras y el Gobierno del Estado que permitan apoyar los procesos de planeación, programación presupuestal, actualización, operación y control y seguimiento de los programas de desarrollo social (SIAFF, SIPREC, SIPSO, SIIPET, Padrón de Beneficiarios, entre otros de acuerdo a los programas). 6. Establecer e implementar sistemas de control interno que permitan dar seguimiento y supervisión de los avances físicos y financieros, necesarios para evaluar la exacta aplicación de la normatividad.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (terminado o pasante 100% de créditos) en todas las carreras.
	Laborales:	Dos años de experiencia promocionando proyectos y programas de desarrollo social en la Administración Pública, Gobiernos Estatales o Municipales u Organizaciones de la Sociedad Civil. (ver catálogo de área Trabajaen área general: sociología/área específica: problemas sociales).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Reglamento Interior de la Secretaría Desarrollo Social. Ley General de Desarrollo Social. Lineamientos Específicos. Ley de Planeación. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (licitación). Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Reglas de operación de los programas de Desarrollo Social y Humano: Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones) Programa Opciones Productivas Programa de Empleo Temporal Programa de Jornaleros Agrícolas Programa de Incentivos Estatales por Demanda Programa de Iniciativa Ciudadana 3 x 1 Estrategia Contigo (Microrregiones).
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Office 30%

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar únicamente 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 dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en ambas plazas: • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional). • Curriculum impreso de Trabajaen. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • 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 de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo). • Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, historial académico).

	• Subdelegado de Desarrollo Social y Humano documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, historial académico). La Secretaría Desarrollo Social 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. Existiendo el puesto de Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda en los Estados de: Baja California, Colima, Jalisco y Tlaxcala; el aspirante deberá solicitar a través de: www.trabajaen.gob.mx el estado al que le interesa concursar. Existiendo el puesto de Subdelegado de Desarrollo Social y Humano en los Estados de: Guanajuato, Nayarit y Chihuahua; el aspirante deberá solicitar a través de: www.trabajaen.gob.mx el estado al que le interesa concursar. 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 Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia: www.sedesol.gob.mx a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.																				
Etapas del concurso	4a. El concurso de Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda y Subdelegado Desarrollo Social y Humano 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>6/07/2005</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>6/07/2005 al 19/07/2005</td></tr> <tr> <td>* Revisión curricular</td><td>20/07/2005</td></tr> <tr> <td>* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular</td><td>20/07/2005</td></tr> <tr> <td>* Presentación de documentos (cotejo)</td><td>25/07/2005 al 16/08/2005</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)</td><td>25/07/2005 al 16/08/2005</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades (visión)</td><td>25/07/2005 al 16/08/2005</td></tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td><td>18/08/2005 al 29/08/2005</td></tr> <tr> <td>* Resolución del Comité</td><td>31/08/2005</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	6/07/2005	Registro de aspirantes	6/07/2005 al 19/07/2005	* Revisión curricular	20/07/2005	* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	20/07/2005	* Presentación de documentos (cotejo)	25/07/2005 al 16/08/2005	* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	25/07/2005 al 16/08/2005	* Evaluación de capacidades (visión)	25/07/2005 al 16/08/2005	* Entrevista por el Comité de Selección	18/08/2005 al 29/08/2005	* Resolución del Comité	31/08/2005
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	6/07/2005																				
Registro de aspirantes	6/07/2005 al 19/07/2005																				
* Revisión curricular	20/07/2005																				
* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	20/07/2005																				
* Presentación de documentos (cotejo)	25/07/2005 al 16/08/2005																				
* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	25/07/2005 al 16/08/2005																				
* Evaluación de capacidades (visión)	25/07/2005 al 16/08/2005																				
* Entrevista por el Comité de Selección	18/08/2005 al 29/08/2005																				
* Resolución del Comité	31/08/2005																				
	* 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: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia: www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.																				
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 técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir el día y la hora que se le informe a través de la herramienta: 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 las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 51, 5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 horas, para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, extensiones 55618 y 55643.																				
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 Técnico de Selección correspondiente 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

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la Materia y su Reglamento.
2. Los Comités Técnicos de Selección podrán, 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 www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán 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 los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de julio de 2005.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección de la Sedesol
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente Suplente de los Comités Técnicos de Selección
Lic. María de Jesús Ruíz Piña
Rúbrica.

TEMARIO DE CONVOCATORIA**• Subdelegado Desarrollo Urbano Ordenación del Territorio y Vivienda**

Temas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

Ley General de Asentamientos Humanos.

Ley General de Desarrollo Social.

Lineamientos Específicos para la Operación del Programa Hábitat 2004

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (licitación)

Reglas de Operación de Hábitat

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Estrategia Contigo (Microrregiones)

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Ley General de Asentamientos Humanos

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Ley General de Desarrollo Social

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Lineamientos Específicos para la Operación del Programa Hábitat 2004

Formato PDF

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (licitación)

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Reglas de Operación de Hábitat

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Subsecretarías/Desarrollo urbano y Ordenación del Territorio/Hábitat/Reglas de Operación 2004

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

• **Subdelegado de Desarrollo Social y Humano**

Temas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

Ley General de Desarrollo Social

Lineamientos Específicos

Ley de Planeación

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (licitación)

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Reglas de operación de los programas de Desarrollo Social y Humano:

Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones)

Programa Opciones Productivas

Programa de Empleo Temporal

Programa de Jornaleros Agrícolas

Programa de Incentivos Estatales por Demanda

Programa de Iniciativa Ciudadana 3 x 1

Estrategia Contigo (Microrregiones)

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Ley General de Desarrollo Social

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Lineamientos Específicos

Formato PDF

Ley de Planeación

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (licitación)

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

Reglas de Operación de todos los Programas de Desarrollo Social y Humano

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Subsecretarías/Desarrollo Social y Humano/Programas de Desarrollo Social y Humano:

Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones)

Programa Opciones Productivas

Programa de Empleo Temporal

Programa de Jornaleros Agrícolas

Programa de Incentivos Estatales por Demanda

Programa de Iniciativa Ciudadana 3 x 1

Estrategia Contigo

www.contigo.gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social 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, emite la siguiente:

Convocatoria 0029 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdelegado de Administración		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNC2 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$39,909.11 mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal del Estado	Sede (radicación)	Jalisco
Funciones principales	1. Vigilar que el presupuesto asignado a la Delegación se destine a los programas determinados para la entidad, respetando los techos financieros y asumiendo los controles respectivos. 2. Mantener periódicamente informada al área central, de la administración de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros asignados a la Delegación Estatal, para llevar a cabo los programas y proyectos establecidos, asegurando que ésta se lleve a cabo de acuerdo a las normas, lineamientos, disposiciones aplicables en la materia. 3. Intervenir en el desarrollo, capacitación y promoción del personal adscrito a la Delegación. 4. Coordinar y supervisar el aprovechamiento, difusión y optimización de los sistemas de información de la Delegación, así como la permanente actualización de los mismos. 5. Controlar los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de la Delegación, así como apoyar en la adquisición de contratos de arrendamiento de inmuebles para su administración. 6. Actualizar los sistemas de información para llevar a cabo el control de los recursos financieros destinados a los proyectos y programas, distribuir y supervisar los recursos asignados a la Delegación. 7. Dar seguimiento al ejercicio presupuestal de los programas emergentes necesarios en la entidad, así como el control del sistema informático, que permita tener actualizada al área central sobre su administración. 8. Formular el anteproyecto del programa-presupuesto anual de la Delegación. 9. Coordinar la elaboración del cierre del ejercicio presupuestal y el informe de cuenta pública. 10. Integrar y evaluar las quejas y denuncias de las actuaciones de los servidores públicos adscritos a la Delegación. 11. Coordinar la operación de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en la Delegación. 12. Coordinar con las áreas involucradas, en la contratación del personal de la Delegación. 13. Operar el Sistema de Estímulos y Recompensas Civiles.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en todas las carreras de TrabajaEn.	
	Laborales:	Tres años en Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros. (ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencias económicas/área específica: organización y dirección de empresas).	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.	
	Capacidades técnicas:	Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Ley General de Desarrollo Social. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (licitación). Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.	
	Idioma:	No lo requiere.	
	Otros:	PowerPoint, Excel, Word e Internet 60%.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar únicamente 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 dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en la plaza: • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional). • Curriculum impreso de Trabajaen. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • 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 de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional). La Secretaría de Desarrollo Social 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 Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia: www.sedesol.gob.mx/bolsa de trabajo/guías de estudio a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.																				
Etapas del concurso	4a. Los concursos comprenden 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>6/07/05</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>6/07/05 al 19/07/05</td></tr> <tr> <td>* Revisión curricular</td><td>20/07/05</td></tr> <tr> <td>* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular</td><td>25/07/05 al 17/08/05</td></tr> <tr> <td>* Presentación de documentos (cotejo)</td><td>25/07/05 al 17/08/05</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)</td><td>25/07/05 al 17/08/05</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades (visión)</td><td>25/07/05 al 17/08/05</td></tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td><td>19/08/05 al 29/08/05</td></tr> <tr> <td>* Resolución del Comité</td><td>31/08/05</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	6/07/05	Registro de aspirantes	6/07/05 al 19/07/05	* Revisión curricular	20/07/05	* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	25/07/05 al 17/08/05	* Presentación de documentos (cotejo)	25/07/05 al 17/08/05	* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	25/07/05 al 17/08/05	* Evaluación de capacidades (visión)	25/07/05 al 17/08/05	* Entrevista por el Comité de Selección	19/08/05 al 29/08/05	* Resolución del Comité	31/08/05
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	6/07/05																				
Registro de aspirantes	6/07/05 al 19/07/05																				
* Revisión curricular	20/07/05																				
* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	25/07/05 al 17/08/05																				
* Presentación de documentos (cotejo)	25/07/05 al 17/08/05																				
* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	25/07/05 al 17/08/05																				
* Evaluación de capacidades (visión)	25/07/05 al 17/08/05																				
* Entrevista por el Comité de Selección	19/08/05 al 29/08/05																				
* Resolución del Comité	31/08/05																				
* 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: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia: www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.																				
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 técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta: 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 las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 51, 5o. piso, en la Subdirección de Ingreso con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, extensiones 55618 y 55643.																				

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 Técnico de Selección correspondiente 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	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia 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 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 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, 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 Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de julio de 2005.

El Presidente del Comité Técnico de Selección de la Sedesol
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente Suplente del Comité Técnico de Selección
Lic. María de Jesús Ruíz Piña
Rúbrica.

TEMARIO

- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (licitación).
- Ley de Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

Nota: consultar: www.sedesol.gob.mx/bolsa de trabajo/guías de estudio.

Secretaría de Desarrollo Social

Aviso al público en general, mediante el cual se comunica la suspensión a la convocatoria pública y abierta 0019. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 22, 28, 29, 72, 74 y 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 21, 22, 23, 34 y 99 de su Reglamento, informa al público en general que la fecha de inicio del registro de aspirantes al concurso correspondiente a la plaza de Director de Negociación, Procedimientos y Gestión Interna se suspende en tanto se encuentran en proceso de atención cuestiones de carácter técnico inherentes al puesto en concurso. En este sentido, el calendario publicado sufrirá cambios que serán comunicados por este mismo medio.

México, D.F., a 1 de julio de 2005.

El Presidente del Comité Técnico de Selección de la Sedesol
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité Técnico de Selección
Lic. Leopoldo Ramírez Torres
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

DECIMO NOVENA CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 29, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 21, 23, 25, 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 la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

A). Plaza: denominación: Delegado Estatal; vacantes: 01; nivel: LA01; percepción ordinaria bruta: \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho mil pesos 92/100 M.N.); funciones principales: **1.-** Coordinar en el ámbito territorial de su competencia, la ejecución de las políticas y programas de la SAGARPA, de acuerdo a lo que se establezca en las normas, lineamientos y reglas de operación que se dicten para su ejecución, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el Programa Sectorial de la dependencia; **2.-** Coordinar las acciones que el Ejecutivo convenga con los gobiernos estatales y municipales, así como con las organizaciones de productores a fin de apoyar su cumplimiento; **3.-** Promover ante los productores organizados la orientación agrícola, ganadera y pesquera; así como la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas que conlleven a incrementar su participación en el valor agregado; **4.-** Propiciar la difusión del conocimiento de leyes, normas, decretos y reglamentos de los programas de fomento agropecuario, sanidad agropecuaria, pesquera, acuícola, de inocuidad y calidad agroalimentaria, así como de las atribuciones que en esta materia le competan para su observancia y debido cumplimiento; **5.-** Promover ante el Comité de Planeación y Desarrollo Rural Estatal, la coordinación interinstitucional de los programas agroalimentarios de infraestructura y de desarrollo, a fin de coadyuvar al desarrollo rural integral del Estado; **6.-** Dirigir la aplicación de mecanismos que conlleven a la certificación de los procesos de la Delegación en la atención a productores, organizaciones y población en general, que permitan otorgar servicios de calidad mundial; y **7.-** Promover las acciones de prevención, diagnóstico, control, vigilancia, combate y erradicación de enfermedades y plagas que afectan a la agricultura, ganadería y pesca, coadyuvando a la producción y comercialización de productos y subproductos destinados al consumo humano y organismos vivos utilizados en agricultura, ganadería y acuicultura, para elevar el estatus sanitario del Estado; adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de México; sede: Zinacantepec, Estado de México; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título profesional en las carreras de Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, o Administración; experiencia laboral: de siete a ocho años en el desarrollo de funciones relacionadas con la agronomía, producción animal, ciencias veterinarias, peces o fauna silvestre o administración pública; capacidades gerenciales: **1.-** Visión estratégica; **2.-** Liderazgo, **3.-** Negociación; **4.-** Orientación a resultados, y **5.-** Trabajo en equipo; capacidades técnicas específicas: distribución de competencias entre los niveles de gobierno; desarrollo rural sustentable; Programa Sectorial Agropecuario y Pesquero y normatividad de los programas del Sector; idioma: no; paquetería: Windows, Office e Internet; facilidad para viajar: sí.

Bases

1. Requisitos de participación: podrán participar aquellas personas que cumplan con el perfil y 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.

2. Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Título profesional y/o cédula profesional; **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o credencial oficial vigente expedida por la institución pública en donde actualmente se presten servicios); **d)** Cartilla del servicio militar liberada, en caso de hombres (hasta los 40 años); **e)** Hojas de servicios o constancia de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se concurre; **f)** Escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad 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.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el nombramiento correspondiente, sin responsabilidad alguna para la dependencia, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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 del portal: www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio al aceptar el aspirante las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas serán publicados en el portal: www.trabajaen.gob.mx.

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

1.	Publicación de convocatoria en el DOF	6 de julio de 2005	Nivel nacional
2.	Registro de aspirantes	6 al 16 de julio	Nivel nacional
3.	Revisión curricular	18 de julio de 2005	Trabajaen.
4.	Revisión documental y evaluación de capacidades técnicas	19 de julio de 2005	Estado de México
5.	Evaluación de capacidades de visión del servicio público y gerenciales	20 de julio de 2005	México, D.F.
6.	Evaluación a través de Assesment Center	21 de julio de 2005	México, D.F.
7.	Entrevista por el Comité de Selección	28 de julio de 2005	México, D.F.
8.	Resolución a los aspirantes	29 de julio de 2005	México, D.F.

Estas fechas están sujetas a cambio con previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx de la Secretaría de la Función Pública.

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluación técnica: es indispensable presentar los documentos personales previamente a la aplicación de la evaluación de capacidades técnicas. Para tal fin, los candidatos deberán acudir a la cita que se les comunique mediante su número de folio asignado, por: www.trabajaen.gob.mx, correo electrónico o cualquier otro medio. Tanto la entrega de documentos como la

evaluación técnica se realizarán en la sede de la Delegación de la SAGARPA en el Estado de México, ubicada en el kilómetro 4.5 carretera Toluca-Zitácuaro, vialidad López Mateos, Zinacantepec, Estado de México, código postal 51350.

Para el caso de la evaluación de capacidades técnicas de los puestos considerados en la presente convocatoria, se considerará como calificación mínima aprobatoria la obtención de 65% del total de puntuación prevista en la evaluación técnica.

7. Aplicación de evaluaciones de visión del servicio público, de capacidades gerenciales y Assesment Center. Estas se efectuarán en el edificio anexo de la SAGARPA, ubicado en San Lorenzo número 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, D.F. Los candidatos deberán acudir a la cita que se les programe para tal efecto, la cual les será comunicada mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx de correo electrónico o cualquier otro medio.

8. 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 dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: jagarcia.dgdhp@sagarpa.gob.mx, o bien comunicarse al teléfono 9183-1000, extensión 33698, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas.

9. Principios del 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, a 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 los 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 términos de lo dispuesto por la Ley de la materia 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 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; 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 Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de julio de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura,
Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
VIGESIMA CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería de Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 29, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 21, 23, 25, 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:

A). Plaza: denominación: Director de Fortalecimiento de la Oferta de Servicios Profesionales; vacante: 01; nivel: MA02; percepción ordinaria bruta: \$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.); funciones principales: **1.** Diseñar estrategias para el fomento y desarrollo de los servicios profesionales que alienten a la participación de la oferta y la demanda de los servicios adecuados a las necesidades de las unidades de producción rural, grupos de productores y organizaciones económicas; **2.** Diseñar y establecer instrumentos de registro, seguimiento, evaluación del desempeño, capacitación, acreditación y consulta de los prestadores de servicios profesionales, para que los grupos de productores y organizaciones económicas puedan identificar y valorar la calidad de los servicios que éstos proporcionan; **3.** Establecer mecanismos dirigidos a los grupos de productores y organizaciones económicas para incentivar la apropiación y desarrollo en la toma de decisiones de los servicios que otorgan los profesionistas; **4.** Generar mecanismos de comunicación, difusión e intercambio de experiencias entre prestadores de servicios para fortalecer la oferta de los servicios profesionales; **5.** Apoyar a las delegaciones estatales de la SAGARPA e instancias de operación en las entidades, para la generación de estrategias que apoyen la capacitación y el fortalecimiento de la oferta de los servicios profesionales; **6.** Promover el intercambio de experiencias en la prestación de servicios profesionales en el sector rural como estrategia de fortalecimiento a las capacidades de los prestadores de servicios; **7.** Propiciar actividades de cooperación técnica e intercambio de experiencias con organismos nacionales e internacionales en el ámbito de la prestación de servicios profesionales; adscripción: Dirección General de Servicios Profesionales para el Desarrollo Rural; sede: Distrito Federal; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título y cédula profesional en las carreras de Agronomía o Administración; experiencia laboral: de 8 a 10 años en el desarrollo de funciones relacionadas con la ingeniería agrícola, la agronomía y en la administración pública; capacidades gerenciales: **1.** Visión estratégica, **2.** Orientación a resultados, y **3.** Liderazgo; capacidades técnicas específicas: **1.** Diseño y aplicación de estrategias de capacitación y formación del sector rural; **2.** Formulación, puesta en marcha y consolidación de proyectos de empresas para el desarrollo rural; **3.** Preparación y seguimiento a lineamientos para la evaluación del desempeño de prestadores de profesionistas y **4.** Elaboración y seguimiento de programas presupuestado; idioma; no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

B). Plaza: denominación: Jefe de Departamento de Proyectos Legislativos; vacantes: 01; nivel: OB01; percepción ordinaria bruta: \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.); funciones principales: **1.** Verificar que los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que deba suscribir el Secretario se revisen y aprueben de conformidad con las necesidades de la población objetivo; **2.** Brindar las asesorías a los servidores públicos de manera oportuna mediante el estudio exhaustivo del marco jurídico aplicable a la Secretaría con el propósito de contribuir al logro de los objetivos de las unidades administrativas; **3.** Revisar que la interpretación y formulación de disposiciones normativas requeridas por las unidades administrativas se realicen apegadas a la legislación y normatividad vigente, salvaguardando en todo momento los intereses de la Secretaría; **4.** Que los instrumentos normativos solicitados por el Secretario se diseñen siguiendo principalmente los objetivos de planes y programas institucionales, con el objeto de resolver problemáticas determinadas en el ejercicio de las atribuciones de la SAGARPA; **5.** Revisar que los proyectos normativos propuestos por las diversas unidades administrativas de la Secretaría se apeguen a la legislación vigente con el objeto de determinar la procedencia jurídica de los mismos; **6.** Vigilar que la elaboración del reporte de metas relativas a las publicaciones de actos administrativos de carácter general en el **Diario Oficial de la Federación** se efectúen en los tiempos establecidos por la normatividad vigente; adscripción: Distrito Federal; sede: Coordinación General Jurídica;

perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título en la carrera de Derecho; experiencia laboral: de dos a tres años desempeñando funciones relacionadas con el área de derecho y legislación nacionales; capacidades gerenciales: **1.** Orientación a resultados y **2.** Trabajo en equipo. Capacidades técnicas específicas: **1.** Interpretación jurídica en materia ganadera, agrícola, pesca y alimentación; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

C). Plaza: denominación: Jefe de Departamento de Organismos Agrícolas y Variedades Vegetales; vacantes: 01; nivel: OA01; percepción ordinaria bruta: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.); funciones principales: **1.** Vigilar que las solicitudes de registro gocen de personalidad jurídica mediante la ejecución de las actividades de calificación, inspección, certificación y cotejo de los actos y demás elementos de significación jurídica; **2.** Operar los sistemas establecidos para llevar a cabo el proceso de registro de organismos agrícola y variedades vegetales; **3.** Efectuar el registro de constitución, organización, disolución, liquidación y modificación de estatutos de organizaciones de productores; **4.** Elaborar las constancias de presentación, títulos de obtentor y certificados de existencia o de no inscripción de variedades vegetales; **5.** Que las asesorías en materia jurídica del desempeño de la función se realicen oportunamente, con el propósito de contribuir al logro de las metas de las diversas unidades administrativas; **6.** Capturar la información que permita la integración del Padrón Nacional de Productores Agrícolas, ganaderos, y de variedades vegetales; adscripción: Distrito Federal; sede: Coordinación General Jurídica; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título en las carreras de Derecho o Agronomía; experiencia laboral: de dos a tres años desempeñando funciones relacionadas con el derecho y legislación nacionales; capacidades gerenciales: **1.** Trabajo en equipo; **2.** Orientación a resultados; capacidades técnicas específicas: **1.** Organización de servicios registrales; **2.** Manejo y control de bases de datos; **3.** Integración y control de registros y documentación soporte; **4.** Diseño y desarrollo de sistemas y métodos registrales; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

D). Plaza: denominación: Enlace de Recursos Administrativos; vacante: 01; nivel: QC; percepción ordinaria bruta: \$10,269.13 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos 13/100 M.N.); funciones principales: **1.** Realizar los proyectos de recursos de revisión que interpongan los particulares en contra de resoluciones emitidas por las delegaciones de esta Secretaría en los estados; **2.** Emitir opiniones que soliciten los particulares o las delegaciones de esta Secretaría en los estados; **3.** Realizar, en su caso, los proyectos de acuerdo de suspensión de la ejecución del acto impugnado; **4.** Analizar la documentación relacionada con los recursos de revisión, queja o reclamación previstos en la Ley de Amparo que corresponda a la Secretaría, revisando los agravios pertinentes y adecuados sobre dicho asunto; adscripción: Coordinación General Jurídica; sede: Distrito Federal; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura, pasante o titulado en la carrera de Derecho; experiencia laboral: dos años en el desarrollo de funciones relacionadas con derecho y legislación nacionales, derecho constitucional o administrativo; capacidades gerenciales: **1.** Orientación a resultados; **2.** Trabajos en equipo; capacidades técnicas específicas: **1.** Normatividad del Sector Agropecuario; **2.** Análisis, interpretación y aplicación del derecho; **3.** Formulación de proyectos y seguimiento a juicios procesales; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

Bases

1. Requisitos de participación: podrán participar aquellas personas que cumplan con el perfil y 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.

2. Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Título profesional y/o cédula profesional; **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o credencial oficial vigente expedida por la institución pública en donde actualmente se presten servicios); **d)** Cartilla del servicio militar liberada, en caso de hombres (hasta los 40 años); **e)** Hojas de servicios o constancia de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se concurre; **f)** Escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad 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.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el nombramiento correspondiente sin responsabilidad alguna para la dependencia, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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 del portal: www.trabajaen.gob.mx el cual asignará un número de folio al aceptar el aspirante las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas serán publicados en el portal: www.trabajaen.gob.mx.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 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, el cual asignará un número de folio al aceptar el aspirante 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 de los aspirantes.

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

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

1.	Publicación de convocatoria en el DOF	6 de julio de 2005	Nivel nacional
2.	Registro de aspirantes	6 al 16 de julio de 2005	Nivel nacional
3.	Revisión curricular	18 de julio de 2005	Trabajaen
3.	Revisión documental y evaluación de capacidades técnicas		
3.1.	Director de Fortalecimiento de la Oferta de Servicios Profesionales	19 de julio de 2005	México, D.F.
3.2.	Jefe de Departamento de Proyectos Legislativos	19 de julio de 2005	México, D.F.
3.3.	Jefe de Departamento de Organismos Agrícolas y Variedades	19 de julio de 2005	México, D.F.
3.4.	Enlace de Recursos Administrativos	19 de julio de 2005	México, D.F.
4.	Evaluación de capacidades de visión del servicio público y gerenciales		
4.1.	Director de Fortalecimiento de la Oferta de Servicios Profesionales	21 de julio de 2005	México, D.F.
4.2.	Jefe de Departamento de Proyectos Legislativos	21 de julio de 2005	México, D.F.
4.3.	Jefe de Departamento de Organismos Agrícolas y Variedades	22 de julio de 2005	México, D.F.
4.4.	Enlace de Recursos Administrativos	22 de julio de 2005	México, D.F.
5.	Entrevista por el Comité de Selección		
5.1.	Director de Fortalecimiento de la Oferta de Servicios Profesionales	26 de julio de 2005	México, D.F.
5.2.	Jefe de Departamento de Proyectos Legislativos	26 de julio de 2005	México, D.F.
5.3.	Jefe de Departamento de Organismos Agrícolas y Variedades	27 de julio de 2005	México, D.F.
5.4.	Enlace de Recursos Administrativos	27 de julio de 2005	México, D.F.
6.	Resolución a los aspirantes	29 de julio de 2005	Trabajaen

Estas fechas están sujetas a cambio con previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx de la Secretaría de la Función Pública.

5. Publicación de resultados: los resultados de las etapas del concurso serán publicados en: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones técnicas: es indispensable presentar los documentos personales previamente a la aplicación de la evaluación de capacidades técnicas. Para tal fin, los candidatos deberán acudir a la cita que se les comunique mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx, correo electrónico o cualquier otro medio, tanto para la entrega de documentos como para la evaluación referida, ambas etapas se realizarán en el edificio anexo de la SAGARPA, ubicado en San Lorenzo número 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, D.F.

Para el caso de la evaluación de capacidades técnicas de los puestos considerados en la presente convocatoria, se considerará como calificación mínima aprobatoria la obtención de 65% del total de puntuación prevista en la evaluación técnica.

7. Aplicación de evaluaciones de visión del servicio público y de capacidades gerenciales. Estas se efectuarán en el edificio anexo de la SAGARPA, ubicado en San Lorenzo número 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, D.F. Los candidatos deberán acudir a la cita que se les programe para tal efecto, la cual les será comunicada mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx de correo electrónico o cualquier otro medio.

8. 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 dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: jagarcia.dgdhp@sagarpa.gob.mx, o bien comunicarse al teléfono 9183-1000, extensión 33698, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas.

9. 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, a 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 los 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 términos de lo dispuesto por la Ley de la materia 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 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 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 los 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 Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de julio de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura,
Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
VIGESIMO PRIMERA CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 29, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 21, 23, 25, 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 la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;

A). Plaza denominación: Subdelegado Administrativo; vacante: 1, nivel: MA01; percepción ordinaria bruta: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.); funciones principales: **1.** Supervisar a las coordinaciones administrativas de los distritos de desarrollo rural en materia de recursos humanos, financieros y materiales a efecto de que se apeguen a la normatividad y sean aprovechados los recursos; **2.** Coordinar y supervisar la elaboración de la programación y presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación, con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal; **3.** Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas, así como documentación de egresos para efectos de trámite de pago; **4.** Participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación; **5.** Establecer sistemas, procedimientos y servicios técnico-administrativos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos, conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor; **6.** Informar de acuerdo con las normas establecidas del cumplimiento de los desembolsos en proyectos financiados total o parcialmente con créditos externos; **7.** Supervisar y ejercer el presupuesto, conforme a lo autorizado y, en su caso, solicitar la autorización de modificaciones y transferencias en casos necesarios, así como llevar el control de las líneas de crédito; **8.** Supervisar y controlar la función administrativa de los distritos de desarrollo rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, y controlar los ingresos por servicios que correspondan a éstos; **9.** Formular mensualmente el ejercicio del presupuesto; adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas; sede: Ciudad Victoria, Tamaulipas; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título profesional en las carreras de Administración, Agronomía o Contaduría; experiencia laboral: dos a tres años en la administración de recursos humanos, materiales, financieros e informáticos; capacidades gerenciales: **1.** Liderazgo; **2.** Visión estratégica, y **3.** Orientación a resultados. Capacidades técnicas específicas: **1.** planeación, programación y ejercicio de recursos, **2.** Relaciones humanas, **3.** Manejo de conflictos; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

B). Plaza denominación: Subdelegado Administrativo; vacante: 1, nivel: NC03; percepción ordinaria bruta: \$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.); funciones principales: **1.** Supervisar a las coordinaciones administrativas de los distritos de desarrollo rural en materia de recursos humanos, financieros y materiales a efecto de que se apeguen a la normatividad y sean aprovechados los recursos; **2.** Coordinar y supervisar la elaboración de la programación y presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación, con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal; **3.** Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas, así como documentación de egresos para efectos de trámite de pago; **4.** Participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación; **5.** Establecer sistemas, procedimientos y servicios técnico-administrativos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos, conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor; **6.** Informar de acuerdo con las normas establecidas del cumplimiento de los desembolsos en proyectos financiados total o parcialmente con créditos externos; **7.** Supervisar y ejercer el presupuesto, conforme a lo autorizado y, en su caso, solicitar la autorización de modificaciones y transferencias en casos necesarios, así como llevar el control de las líneas de crédito; **8.** Supervisar y controlar la función administrativa de los distritos de desarrollo rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, y controlar los ingresos por servicios que correspondan a éstos; **9.** Formular mensualmente el ejercicio del presupuesto; adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit; sede: Tepic, Nayarit; perfil y requisitos: perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título profesional en las carreras de Administración, Agronomía o Contaduría; experiencia laboral: dos a tres años en la administración de recursos humanos, materiales, financieros e informáticos; capacidades gerenciales: **1.** Liderazgo; **2.** Visión estratégica, y **3.** Orientación a resultados. Capacidades técnicas específicas: **1.** Planeación, programación y ejercicio de recursos, **2.** Relaciones humanas, **3.** Manejo de conflictos; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

C). Plaza: denominación: Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural; vacante: 01; nivel: MA01; percepción ordinaria bruta: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar la formulación del programa y proyectos operativos de la Delegación, con base en los objetivos del Programa Sectorial, emanados del Plan Nacional de Desarrollo y en congruencia

con los programas estatales y municipales, con la finalidad de contar con un instrumento que permita identificar las acciones programadas y desarrolladas, así como cuantificar sus resultados; **2.** Controlar el desarrollo y los avances del programa y los proyectos, a través de la recepción de reportes y la supervisión de campo, con el objeto de contar con información estadística semanal, mensual y anual, así como constatar el cumplimiento de la normatividad y los lineamientos establecidos, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del Sector; **3.** Coordinar la integración del inventario de los recursos agropecuarios y agroindustriales existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado, así como promover su difusión; **4.** Proponer y difundir las políticas, estrategias y lineamientos para la formulación, ejecución, evaluación e impacto de los programas sustantivos de la SAGARPA y los proyectos sectoriales, así como participar en las instancias de coordinación sectorial; **5.** Coordinar y supervisar las actividades que en materia agropecuaria, alimentaria, agroindustrial y de desarrollo rural de carácter internacional, se efectúen de acuerdo a los lineamientos señalados en el ámbito de competencia de las áreas normativas; **6.** Coordinar y supervisar la labor de profesionales dedicados a la asistencia técnica privada, así como de los grupos de intercambio tecnológico y de módulos de demostración y de difusión de tecnología en materia agrícola y pecuaria, con el propósito de que se brinde un servicio técnico profesional a los productores; **7.** Coordinar y supervisar en el ámbito de la Delegación la operación del programa PROCAMPO, de apoyo a la comercialización y al subsidio del diesel agropecuario conforme a los lineamientos establecidos, asegurando su correcta operación; **8.** Controlar la operación y avance del Programa Alianza para el Campo, instrumentando cuando el caso lo amerite, las medidas correctivas necesarias, para asegurar el logro de sus objetivos; **9.** Coordinar la participación de la Secretaría en los Comités Estatal, Distritales y Municipales de desarrollo rural sustentable; **10.** Coordinar las actividades de integración, análisis y difusión de información estadística del Sector Agropecuario de la entidad federativa, sobre producción, consumo, comercialización, insumos y recursos, contribuyendo en la definición de estrategias para el desarrollo del Sector; **11.** Integrar y difundir la información comercial relativa a oferta, demanda de producción y precios, así como con base en tales datos, asesorar a los productores en la identificación de oportunidades de comercialización de productos agropecuarios, tanto a nivel nacional como internacional y promover medidas tendientes a la sustitución de importaciones; **12.** Coordinar los trabajos relativos al levantamiento, integración y procesamiento de las encuestas agropecuarias y agroindustriales, así como en la validación y actualización de los directorios de productores del Sector, con el fin de contar con elementos sustanciales para la elaboración de los programas y proyectos de la entidad; **13.** Difundir las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con el Gobierno Estatal para fomentar el desarrollo rural, y **14.** Integrar un banco de proyectos de inversión en el sector rural y promover su autorización con organizaciones de productores rurales, fortaleciendo el desarrollo rural integral de la entidad. Adscripción: Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas; sede: Guadalupe, Zacatecas; perfil y requisitos: nivel académico; licenciatura con título profesional en las carreras de Agronomía, Veterinaria y Zootecnia o Economía; experiencia laboral: cuatro a seis años en el desarrollo de funciones relacionadas con la ingeniería agrícola, agronomía, horticultura, actividad económica, economía sectorial, estudios socioeconómicos y estadísticos del sector agropecuario, así como en la integración de estudios de geografía regional; capacidades gerenciales: **1.** Liderazgo; **2.** Visión estratégica, y **3.** Orientación a resultados; capacidades técnicas específicas: planeación agrícola, programación sectorial, normatividad de programas agropecuarios, desarrollo rural sustentable, formulación y análisis de proyectos; idioma: no; paquetería: Windows, Internet y Office; facilidad para viajar: sí.

D). Plaza: denominación: Jefe de Distrito de Desarrollo Rural; vacantes: 03; nivel: NA01; percepción ordinaria bruta: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación; **2.** Establecer patrones y programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región; **3.** Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del Distrito; **4.** Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito; **5.** Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito; **6.** Difundir en el Distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región; **7.** Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e

interinstitucional la problemática agropecuaria de la región; **8.** Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna; **9.** Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; **10.** Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo, y **11.** Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del Distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración; adscripción: delegaciones estatales en Veracruz, Zacatecas y Distrito Federal; sedes: Distrito de Desarrollo Rural de Fortín, Veracruz, Distrito de Desarrollo Rural de Tlaltenango, Zacatecas, Distrito de Desarrollo Rural del Distrito Federal; perfil y requisitos: licenciatura con título profesional en Veterinaria y Zootecnia, Agronomía o Desarrollo Agropecuario; experiencia laboral: cuatro a seis años en el desarrollo de funciones relacionadas con la aplicación de programas y servicios agropecuarios, programas de sanidad, registro de asociaciones y organización de productores; capacidades gerenciales: **1.** Trabajo en equipo; **2.** Orientación a resultados, y **3.** Negociación; capacidades técnicas específicas: economía regional, desarrollo agropecuario y pesquero, organización de productores, Ley de Desarrollo Rural Sustentable y normatividad de programas agropecuarios; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

E). Plaza: denominación: Jefe de CADER; vacantes: 01; nivel: QB; percepción ordinaria bruta: \$8,649.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.); funciones principales: **1.** Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; **2.** Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito; **3.** Actualizar el inventario del distrito de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región; **4.** Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito; **5.** Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito; **6.** Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes, y **7.** Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; adscripción: Delegación Estatal de Zacatecas; sedes: Distrito de Desarrollo Rural de Fresnillo, Zacatecas; perfil y requisitos: licenciatura terminada o con título profesional y cédula profesional en las carreras de Agronomía, Desarrollo Agropecuario o Veterinaria y Zootecnia; Experiencia laboral: tres a cuatro años en el desarrollo de funciones relacionadas con la agronomía, producción animal, estadística y grupos sociales; capacidades gerenciales: **1.** Trabajo en equipo; **2.** Orientación a resultados; capacidades técnicas específicas: Ley de Desarrollo Rural Sustentable, economía regional, desarrollo agropecuario y pesquero y organización de productores; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

Bases

1. Requisitos de participación: podrán participar aquellas personas que cumplan con el perfil y 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.

2. Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Título profesional y/o cédula profesional; **c)** identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o credencial oficial vigente expedida por la institución pública en donde actualmente se presten servicios); **d)** Cartilla del servicio militar liberada, en caso de hombres (hasta los 40 años); **e)** hojas de servicios o constancia de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se concurre; **f)** Escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad 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.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y el cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el nombramiento correspondiente, sin responsabilidad alguna para la dependencia, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 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, el cual asignará un número de folio al aceptar el aspirante 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 de los aspirantes.

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

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

1.	Publicación de convocatoria en el DOF	6 de julio de 2005	Nivel nacional
2.	Registro de aspirantes	6 al 16 de julio de 2005	Nivel nacional
3.	Revisión curricular	18 de julio de 2005	Trabajaen
3.	Revisión documental y evaluación de capacidades técnicas		
3.1.	Subdelegado Administrativo Tamaulipas	21 de julio de 2005	Tamaulipas
3.2.	Subdelegado Administrativo Nayarit	21 de julio de 2005	Nayarit
3.3.	Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural en Guadalupe, Zacatecas	22 de julio de 2005	Zacatecas
3.4.	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Fortín, Veracruz	26 de julio de 2005	Veracruz
3.5.	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Tlaltenango, Zacatecas	22 de julio de 2005	Zacatecas
3.6.	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Distrito Federal	25 de julio de 2005	Distrito Federal
3.7.	Jefe de CADER Fresnillo, Zacatecas	22 de julio de 2005	Zacatecas
4.	Evaluación de capacidades de visión del servicio público y gerenciales		
4.1.	Subdelegado Administrativo Tamaulipas	25 de julio de 2005	México, D.F.
4.2.	Subdelegado Administrativo Nayarit	25 de julio de 2005	México, D.F.
4.3.	Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural en Guadalupe, Zacatecas	26 de julio de 2005	México, D.F.
4.4.	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Fortín, Veracruz	28 de julio de 2005	México, D.F.
4.5.	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Tlaltenango, Zacatecas	26 de julio de 2005	México, D.F.
4.6.	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Distrito Federal	27 de julio de 2005	México, D.F.
4.7.	Jefe de CADER Fresnillo, Zacatecas	26 de julio de 2005	México, D.F.
5.	Entrevista por el Comité de Selección		
5.1.	Subdelegado Administrativo Tamaulipas	29 de julio de 2005	México, D.F.
5.2.	Subdelegado Administrativo Nayarit	29 de julio de 2005	México, D.F.
5.3.	Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural en Guadalupe, Zacatecas	2 de agosto de 2005	México, D.F.
5.4.	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Fortín, Veracruz	3 de agosto de 2005	México, D.F.
5.5.	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Tlaltenango, Zacatecas	2 de agosto de 2005	México, D.F.
5.6.	Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Distrito Federal	3 de agosto de 2005	México, D.F.
5.7.	Jefe de CADER Fresnillo, Zacatecas	2 de agosto de 2005	México, D.F.
6.	Resolución a los aspirantes	5 de agosto de 2005	Trabajaen

Estas fechas están sujetas a cambio con previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx de la Secretaría de la Función Pública.

5. Publicación de resultados: los resultados de las etapas del concurso serán publicados en: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluación técnica: es indispensable presentar los documentos personales previamente a la aplicación de la evaluación de capacidades técnicas. Para tal fin, los candidatos deberán acudir a la cita que se les comunique mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx, correo electrónico o cualquier otro medio, tanto para la entrega de documentos como

para la evaluación técnica se realizarán en la sede de la Delegación de la SAGARPA del Estado correspondiente, en los domicilios que se detallan a continuación:

Puesto	Domicilio de la oficina administrativa
• Subdelegado Administrativo Tamaulipas	Calzada General Luis Caballero número 925, Col. Tamatán, C.P. 87060, Ciudad Victoria, Tamaulipas
• Subdelegado Administrativo Nayarit	Av. Insurgentes No. 1050 Oriente, Col. Menchaca, C.P. 63150, Tepic, Nayarit
• Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural en Guadalupe, Zacatecas • Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Tlaltenango, Zacatecas • Jefe de CADER Fresnillo, Zacatecas	Av. Secretaría de la Defensa Nacional No. 88, C.P. 98600, Guadalupe, Zacatecas
• Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Fortín, Veracruz	Km 3.5 carretera federal Jalapa-Veracruz, C.P. 91190, Jalapa, Ver.
• Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Distrito Federal	Km 3.5 carretera federal Jalapa-Veracruz, C.P. 91190, Jalapa, Ver.

Para el caso de la evaluación de capacidades técnicas de los puestos considerados en la presente convocatoria, se considerará como calificación mínima aprobatoria la obtención de 65% del total de puntuación prevista en la evaluación técnica.

7. Aplicación de evaluaciones de visión del servicio público, y de capacidades gerenciales. Estas se efectuarán en el edificio anexo de la SAGARPA, ubicado en San Lorenzo número 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, D.F. Los candidatos deberán acudir a la cita que se les programe para tal efecto, la cual les será comunicada mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx de correo electrónico o cualquier otro medio.

8. 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 dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: jagarcia.dgdhp@sagarpa.gob.mx, o bien comunicarse al teléfono 9183-1000, extensión 33698, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 15:00 horas.

9. Principios del 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, a 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 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 términos de lo dispuesto por la Ley de la materia 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 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, 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 Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de julio de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura,
Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

El Comité 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 Subsistemas 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 0016 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Líder de Proyectos de Informática		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Planeación y Regulación Operativa	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Realizar labores de inspección, y supervisión de los sistemas informáticos empleados para los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro, por medio de visitas a los centros de cómputo y centros de operación de los mismos; 2. Elaborar reportes y presentaciones que contengan el análisis de riesgo informático con fundamento en las revisiones, inspecciones y actos de supervisión; 3. Realizar análisis y revisar e instrumentar de nuevas metodologías y estándares para realizar análisis de riesgo e inspección informática con base a mejores prácticas internacionales. 4. Evaluar normas, estándares y mejores prácticas internacionales relativas a los sistemas informáticos para contribuir a la mejora del sistema de ahorro para el retiro; 5. Revisar información proveniente de los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro, analizando completitud, consistencia y violaciones a normas y criterios establecidos por la Consar.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado de las áreas de: Ingeniería en Computación o Licenciado en Sistemas Computacionales e Informática o Licenciado en Ciencias de la Computación.	
	Laborales:	Experiencia: dos años en áreas de auditoría informática, inspección informática, auditoría de procesos, seguridad informática.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a resultados (nivel 2). Trabajo en equipo (nivel 2).	
	Capacidades técnicas:	Evaluación de controles informáticos.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: hablar: nivel básico, escribir: nivel intermedio, leer: nivel intermedio.	
	Otros:	Excel, Word, PowerPoint, SQL, Cobit.	

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	6 de julio de 2005
Registro de aspirantes	Del 6 al 19 de julio de 2005
• Revisión curricular	Hasta el 20 de julio de 2005
• Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 22 de julio de 2005
• Presentación de documentos	Hasta el 22 de julio de 2005
• Evaluación de las capacidades visión del servicio público y gerenciales	Del 20 al 26 de julio de 2005
• Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 28 de julio de 2005
• Resolución de candidato(s)	Hasta el 29 de julio 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, con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y en el 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 Santa Teresa 1040, cuarto piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 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 horas, 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: artículo 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 artículo 27 de los lineamientos de ingreso antes mencionados. 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 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	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 Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de julio 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 del Comité de Selección

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 011

El Comité de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 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 Centralizada y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos relativos a lo 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, acuerdos primero, noveno y décimo 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:

Nombre de la plaza	Subdirector de Atención al Público		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Mantener canales de comunicación abiertos con las instituciones públicas y privadas que cuenten con patronatos de ayuda y cooperación, estableciendo los contactos necesarios y haciéndoles llegar la información sobre la programación de las actividades culturales y artísticas organizadas dentro de los distintos foros del Cenart, con la finalidad de promover las actividades del centro y fomentar los vínculos de cooperación conjunta. 2. Implementar estrategias orientadas a desarrollar nuevos públicos, mediante acciones de promoción que permitan captar la asistencia del público a las presentaciones artísticas y culturales que ofrece el Cenart, tales como: el otorgamiento de descuentos, cortesías, visitas guiadas, etc., con la finalidad de apoyar el quehacer sustantivo del centro y coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos. 3. Coordinar las acciones orientadas a crear un punto de enlace que permita reforzar la imagen del Centro Nacional de las Artes, tanto con la comunidad interna como con la comunidad artística y el público en general, mediante la implementación de estrategias de comunicación a través de medios escritos, atención telefónica, vías electrónicas y de atención personalizada, con la finalidad de promover los programas de la oferta académica y artística que ofrece el Cenart a la sociedad. 4. Coordinar las acciones necesarias para la distribución de diversos materiales de información que se generan en la institución o fuera de ella, mediante la implementación de los mecanismos pertinentes, así como controlando su entrega o exhibición respectiva de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar que las distintas comunidades que confluyen en el Cenart se mantengan permanentemente informadas sobre el quehacer sustantivo del centro y promover su participación. 5. Coordinar las acciones orientadas a fomentar los vínculos de relaciones con instituciones públicas y privadas que permitan y favorezcan la concertación de acciones conjuntas para la obtención de recursos económicos y en especie para el impulso de proyectos académicos y culturales desarrollados por el Cenart, con la finalidad de coadyuvar a generar nuevos esquemas de participación de artistas y vinculación social, así como de gestión y financiamiento. 6. Coordinar la logística para hacer llegar a diversas instituciones públicas y privadas vinculadas con las actividades artísticas y culturales, las invitaciones, programación, cortesías, etc., de los eventos que se desarrollan en el Cenart, proporcionando atención personalizada a invitados especiales que asisten a dichos eventos, tales como: representantes de organismos internacionales, de embajadas, etc., con la finalidad de cumplir con las reglas de protocolo establecidas para tal efecto y proyectar una imagen institucional positiva. 7. Coordinar las actividades de promoción interna y externa de los eventos programados en el Cenart, mediante la implementación de estrategias a través de diversos medios de difusión, tales como: distribución de carteles y folletería en escuelas, pizarrones, etc., con la finalidad de enterar a la comunidad estudiantil y docente sobre las actividades artísticas y culturales, que contribuirán a su formación profesional, actualización y disfrute en el campo de las artes.		

	8. Coordinar las actividades y operación del módulo principal de atención a públicos, supervisando que se proporcione la información respecto a la programación de los eventos artísticos y culturales ofrecidos por el Cenart, en cuanto a horarios, costos y lugar donde se realizan, así como atendiendo quejas y sugerencias y dándoles seguimiento, con la finalidad de proporcionar un servicio de calidad y con una actitud cálida en la prestación del mismo, e impactar de forma positiva en el visitante.	
Perfil y requisitos	Académicos	Titulado de las carreras en Artes, Mercadotecnia y Comercio, Comunicación, Relaciones Internacionales.
	Laborales	Tres años. Áreas de experiencia: ciencias políticas, administración pública, comunicaciones sociales.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.
	Técnicos	Promoción cultural y relaciones públicas.
	Idiomas	Inglés (nivel avanzado).
	Otros	Francés (nivel intermedio).

Nombre de la plaza	Subdirector de Actividades Artísticas y Culturales		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Desarrollar propuestas y someterlas a consideración y aprobación del titular de la Dirección de Programación Artística, sobre programas de eventos artísticos y culturales de teatro, danza, música e interdisciplina para el teatro de las artes, tomando como base la información de las propuestas recibidas de instituciones culturales, grupos artísticos, artistas, etc., con la finalidad de incorporar eventos de alta calidad e impacto en el público en general. 2. Coordinar y supervisar el desarrollo de eventos y/o espectáculos de acuerdo con su temporalidad (duración), verificando que se cuente con los espacios o instalaciones requeridas, así como con los recursos técnicos, humanos y materiales necesarios, con la finalidad de asegurar que se cubran todas las expectativas del programa en óptimas condiciones. 3. Coordinar las acciones que permitan gestionar todo trámite necesario para el pago final de los artistas que participan en los eventos y proyectos llevados a cabo por el Cenart, desarrollando acciones conjuntas con las subdirecciones de recursos humanos y de recursos financieros, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales para el pago de servicios en tiempo y forma a los artistas. 4. Coordinar las acciones necesarias para la realización de los eventos de danza, música, teatro e interdisciplina del teatro de las artes, supervisando todo lo relacionado con aspectos de carácter administrativo, tales como: elaboración de la propuesta que habrá de presentarse al Conaculta, determinación de presupuestos y la evaluación de posibilidades reales del proyecto, con la finalidad de incorporar proyectos que por su viabilidad sean atractivos y acordes a los recursos institucionales. 5. Coordinar las acciones necesarias para satisfacer los requerimientos del teatro de las artes, como son: personal de atención a públicos, lista de invitados del artista y lo solicitado por éstos para su uso personal, así como la presencia de los medios de comunicación o difusión externa e interna, supervisando que se proporcionen de acuerdo con lo pactado y con base en lo programado desde el inicio y hasta el final del evento, considerando los lineamientos y procedimientos establecidos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las actividades de acuerdo con su planeación. 6. Proporcionar a la Dirección de Difusión del Cenart la información requerida para difundir la presentación de los eventos del teatro de las artes, generando las herramientas de información necesarias de acuerdo con el tipo de evento de que se trate y su programación, con la finalidad de asegurar la promoción y difusión del quehacer sustantivo del Centro Nacional de las Artes. 7. Coordinar las gestiones administrativas de las propuestas por tipo de evento, mediante el registro documental de la trayectoria de los artistas que se presentan en el Teatro de las Artes del Centro Nacional de las Artes, con la finalidad de asegurar que se cuente con un sistema de información actualizado para el desarrollo de los proyectos institucionales.		

	8. Coordinar las acciones necesarias para procurar la captación de fondos a través de instituciones no lucrativas, mediante el establecimiento de convenios de colaboración conjunta que detallen claramente la participación de cada una de las partes, con la finalidad de propiciar el desarrollo de eventos o proyectos artísticos específicos acordes a las líneas de acción del Cenart. 9. Coordinar y supervisar los ensayos y montajes de los espectáculos que se presentan en el centro nacional de las artes, considerando los requerimientos técnicos y materiales necesarios para la realización de los eventos programados en el teatro de las artes, con la finalidad de asegurar que se lleven a cabo en condiciones óptimas. 10. Establecer, con base en los proyectos y programas artísticos y culturales presentados en el Centro Nacional de las Artes, un contacto directo e interdisciplinario con los alumnos de las escuelas para incorporarlos en forma activa en los mismos, con la finalidad de enriquecer su formación académica y fortalecer su desarrollo profesional.	
Perfil y requisitos	Académicos	Pasante de las carreras de Comunicación, Mercadotecnia y Comercio.
	Laborales	Tres años. Áreas de experiencia: Sociología Cultural, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Técnicos	Gestión cultural, producción escenotécnica.
	Idiomas	Inglés (nivel intermedio).
	Otros	No aplica.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Inventarios		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar las acciones necesarias para efectuar el levantamiento semestral de inventarios físicos del activo fijo en las unidades administrativas del Conaculta, atendiendo a las Normas Generales sobre Bienes Muebles de la Administración Pública Federal y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar su actualización permanente. 2. Coordinar acciones de manera conjunta con la Subdirección de Sistemas de la Dirección de Informática, en todo lo relacionado con el desarrollo e implantación del sistema de inventarios considerando el registro contable del activo fijo, con la finalidad de coadyuvar a la modernización y agilización de los mecanismos de control de los recursos materiales existentes en el Conaculta. 3. Efectuar de manera periódica la conciliación de los registros del inventario de recursos materiales, con los registros contables del activo fijo, en apego al manual de contabilidad y los procedimientos establecidos para tal fin, con la finalidad de asegurar su correcta expresión en los estados financieros de la institución. 4. Formular, difundir y mantener actualizados los manuales de procedimientos del Departamento de Inventarios, con base en las Normas Generales sobre Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, con la finalidad de contar con un instrumento de información que permita orientar a todos los usuarios acerca del correcto control del activo fijo institucional. 5. Llevar el control del archivo institucional de vales de resguardo de bienes de activo fijo, de conformidad con la Ley General de Bienes Nacionales y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno en relación con la protección de los activos del Conaculta. 6. Elaborar las cartas de liberación de resguardo de bienes para los servidores públicos que dejan de prestar sus servicios en la institución, de conformidad con lo establecido en el manual del Departamento de Inventarios, con la finalidad de asegurar la entrega de los bienes que se hayan asignado para el desempeño de sus funciones.		

	7. Supervisar la aplicación del manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Bienes del Conaculta, de conformidad con la autorización emitida para tal efecto por la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la Ley General de Bienes Nacionales. 8. Coordinar las acciones necesarias para la integración de las carpetas de trabajo requeridas para las sesiones del Subcomité de Bienes, con base en lo establecido en el manual de integración y funcionamiento respectivo, y procedimientos vigentes, con la finalidad de proporcionar los instrumentos de información necesarios para el desahogo de los asuntos competencia de este Subcomité. 9. Estructurar y proponer el programa anual de disposición final de bienes, determinando la modalidad de baja aplicable de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las normas generales sobre bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. 10. Instrumentar y proponer las bases de licitación pública, en apego a lo establecido en el capítulo iv de las Normas Generales sobre Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, con la finalidad de asegurar la libre participación de todos los interesados en la adquisición de bienes. 11. Llevar a cabo conjuntamente con la Subdirección de Adquisiciones, las licitaciones públicas para la contratación del servicio de aseguramiento integral de los bienes patrimoniales del Conaculta con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, elaborando las bases y dictámenes técnicos correspondientes, con la finalidad de asegurar que se cuente con un esquema de aseguramiento en las mejores condiciones para la institución. 12. Asesorar al personal responsable de administrar los recursos materiales en las unidades administrativas, en todo lo relacionado con los procesos de reporte y recuperación de indemnizaciones ante las compañías aseguradoras, derivados de siniestros sufridos en los bienes del Conaculta con base en las cláusulas de las pólizas contratadas, con la finalidad de asegurar la protección del interés institucional. 13. Coordinar las acciones necesarias para reportar en forma anual a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el inventario de bienes asegurables, con apego a lo dispuesto en el decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, con la finalidad de asegurar el cabal cumplimiento de la institución, respecto a las disposiciones de la globalizadora en esta materia.	
Perfil y requisitos	Académicos	Pasante de la carrera de Computación e Informática.
	Laborales	Dos años. Áreas de experiencia: administración pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Técnicos	Manejo de equipos de cómputo y de bases de datos, normatividad en materia de recursos materiales de la administración pública federal.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	No aplica.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para cada 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 de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo: • Curriculum vitae; • 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 o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término según proceda); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará 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 con pena privativa de libertad 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 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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, durante la vigencia del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																				
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, el cual 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 de los aspirantes. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes: www.conaculta.gob.mx y en el portal: 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> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>6 de julio de 2005</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 6 al 19 de julio de 2005</td></tr> <tr> <td>Filtro curricular</td><td>20 y 21 de julio de 2005</td></tr> <tr> <td>Publicación total de folios</td><td>22 de julio de 2005</td></tr> <tr> <td>Revisión documental*</td><td>Del 25 de julio y hasta el 5 de agosto de 2005</td></tr> <tr> <td>Evaluación técnica*</td><td>Del 8 y hasta el 19 de agosto de 2005</td></tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades*</td><td>Del 22 de agosto y hasta el 9 de septiembre de 2005</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección*</td><td>Del 12 y 13 de septiembre de 2005</td></tr> <tr> <td>Resolución del candidato ganador</td><td>14 de septiembre de 2005</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	6 de julio de 2005	Registro de aspirantes	Del 6 al 19 de julio de 2005	Filtro curricular	20 y 21 de julio de 2005	Publicación total de folios	22 de julio de 2005	Revisión documental*	Del 25 de julio y hasta el 5 de agosto de 2005	Evaluación técnica*	Del 8 y hasta el 19 de agosto de 2005	Evaluación de capacidades*	Del 22 de agosto y hasta el 9 de septiembre de 2005	Entrevista por el Comité de Selección*	Del 12 y 13 de septiembre de 2005	Resolución del candidato ganador	14 de septiembre de 2005
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	6 de julio de 2005																				
Registro de aspirantes	Del 6 al 19 de julio de 2005																				
Filtro curricular	20 y 21 de julio de 2005																				
Publicación total de folios	22 de julio de 2005																				
Revisión documental*	Del 25 de julio y hasta el 5 de agosto de 2005																				
Evaluación técnica*	Del 8 y hasta el 19 de agosto de 2005																				
Evaluación de capacidades*	Del 22 de agosto y hasta el 9 de septiembre de 2005																				
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 12 y 13 de septiembre de 2005																				
Resolución del candidato ganador	14 de septiembre de 2005																				

• **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx y del portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes: www.conaculta.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de evaluaciones de capacidades y el número de aspirantes que participen en ésta.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales: www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.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 para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en avenida Revolución No. 1877, Col. San Ángel, C.P. 01000, Delegación Álvaro Obregón, D.F., el día y en la hora que se le informe (mediante el número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados en el párrafo anterior, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: ingreso@correo.conaculta.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 que establece 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	1. Los concursantes podrán presentar cualquier 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 con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubra 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 del concurso y de 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 Centralizada y su Reglamento, Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados para la operación del Subsistema de Ingreso; así como para 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.

México, D.F., a 6 de julio de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

La Presidente del Comité de Selección

Lic. María Elena Avila Martínez

Rúbrica.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 011

Puesto: Subdirector de Atención al Público

Tema	Subtemas	Bibliografía
Promoción Cultural	Conocimientos Básicos de Promoción Cultural	Unidad de Enseñanza Aprendizaje VII. Desarrollo de Público, Recaudación de Fondos y Marketing Cultural. Lucina Jiménez López y Octavio Arbelaez. Diplomado Virtual en Gestión Cultural.
	Tipos de Públicos	
	Perfil de Público	
	Canales de Comunicación	
	Estrategias de Atención al Público	
	Herramientas de Difusión	
	Desarrollo de Público	

Relaciones Públicas	Concepto de Relaciones Públicas	Manual de Relaciones Públicas. Tomo I. Martín Rubén Llano Domecq. Asunción, Paraguay, Tercera Edición, 1997.
	Conocimiento del Público	Relaciones Públicas. Teoría y práctica. Raymond Simon. Editorial Limusa. 2004.
	Herramientas para Establecer Diálogo con los Públicos	Manual de Relaciones Públicas. Tomo I. Martín Rubén Llano Domecq. Asunción, Paraguay, Tercera Edición, 1997. Portal Apuntes de Relaciones Públicas: http://www.rppnet.com.ar/apuntes.htm Link: Fundamentos de las RRPP
	Protocolo y Ceremonial	Portal Apuntes de Relaciones Públicas: http://www.rppnet.com.ar/apuntes.htm Link: Fundamentos de las RRPP
	Construcción de Públicos	Teatro y Públicos. El lado oscuro de la sala. Lucina Jiménez López. Col. Escenología, México, 2000.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 011

Puesto: Subdirector de Actividades Artísticas y Culturales

Tema	Subtemas	Bibliografía
Política Cultural	Política Cultural	Hacia un Modelo Democrático de Política Cultural. Eudoro Fonseca Yerena. Lectura del Sistema Nacional de Capacitación de Promotores y Gestores Culturales. CONACULTA. México 2003. Información disponible en la Dirección General de Vinculación Cultural, Dirección de Capacitación Cultural, Av. Revolución 1874, 9o. piso, México, D.F. 01000.
	Patrimonio Cultural Ideología Concepto de Ciudadanización de la Cultura	Identidades Globalizadas y Patrimonio Intangible en México. José Antonio Mac Gregor. Editorial Siglo XXI. Testimonio desde el Presente. Armando Ponce. México. Editorial Grijalbo.
	Concepto de Cultura	http://undesdoc.UNESCO.org/images/0012/001271/127160m.pdf
	Perfil del Público Definición de Público Gestión Cultural	Unidad de Enseñanza Aprendizaje VII. Desarrollo de Público. Recaudación de Fondos y Marketing Cultural. Diplomado Virtual en Gestión Cultural. Lucina Jiménez López y Octavio Arbelaez.
	Desarrollo de Públicos	Unidad de Enseñanza Aprendizaje VII. Desarrollo de Público. Recaudación de Fondos y Marketing Cultural. Diplomado Virtual en Gestión Cultural. Lucina Jiménez López y Octavio Arbelaez.
Trámites Migratorios	Requerimiento que debe cubrir un extranjero para trabajar en México Características de Inmigrante	Ley General de Población. Art. 41 al 63.
Estrategias y Planeación	Estrategias de Formación de Públicos Tipos de Planeación Estratégica	Gestión Cultural para Profesionales y Administradores de Proyectos Artísticos. Estrategias para recaudar Fondos y Desarrollar Públicos. Lucina Jiménez López y Cristina King Miranda. Miranda Foundation, Cuadernos de Trabajo 2001.
CENART	Misión Objetivos del CENART. Escuelas y Centros de Investigación en el CENART. Infraestructura del CENART. Utilidad de la Recaudación de Fondos para una Institución. Estrategia de Formación de Públicos	www.conaculta.gob.mx/programa/cna/
Escenotécnica	Conocimientos de Escenotecnia	Técnica Teatral. Fernando Wagner. Prólogo de Guillermo Díaz P. Editorial Labor. México, 1959. (Biblioteca de las Artes CENART) www.elprisma.com/apuntes/

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 011

Puesto: Jefe de Departamento de Inventarios

Tema	Subtema	Bibliografía
Control de Inventarios	Conceptos Generales en Materia de Bienes Muebles	Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Quinto de la Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004. Capítulos 1 al VI de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.
	Registro y Afectación de los Bienes	Capítulo II de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.
Procesos de Disposición Final de Bienes Muebles	Conceptos de la Disposición Final de Bienes	Capítulos I y IV de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.
	El Proceso de Licitación Pública para la Enajenación de Bienes	Capítulo IV de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.
Subcomité de Bienes	Base Legal del Subcomité de Bienes	Capítulo V de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.
	Integración y Funcionamiento	Capítulo V de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.
Administración de Seguros	Conceptos Generales en Materia de Seguros	Título I de la Ley sobre el Contrato de Seguro. Artículo 5 y Título Tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Lineamientos para la Contratación de Seguros sobre Bienes Patrimoniales, a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 1994.
Manejo de Bases de Datos	Conceptos del Manejo de Bases de Datos	Fundamentos y Modelos de Bases de Datos. Adoración de Miguel Piattini. Análisis y Diseño de Bases de Datos. I. T. Hawrvskiewicz. Página http://www.alired.com/menchaca/dbdd/ Bases de Datos. Diapositiva 46/95. Dr. Felipe Rolando Menchaca García. Profesor investigador del Centro de Investigación en Computación. CIC-IPN. Página http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/01082019260.html . Teoría General de los Sistemas.

Servicios de Atención Psiquiátrica

Los Servicios de Atención Psiquiátrica, 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 del 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 2005/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Hospitalización del Hospital Psiquiátrico "Dr. Juan N. Navarro"		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NB2
Percepción ordinaria (bruta)	\$33,537.00 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección del Hospital Psiquiátrico "Dr. Juan N. Navarro"	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones	• Organizar y proponer los programas de atención médica establecidos en las áreas a su cargo, a través de las metas establecidas en cada una de ellas para informar el cumplimiento o desviaciones de los mismos. • Establecer los lineamientos normativos para coordinar y supervisar periódicamente la prestación de los servicios a su cargo, en forma conjunta y directa con cada uno de los responsables de las diferentes áreas, para la atención pronta y oportuna de los usuarios. • Implantar procedimientos para que a todo paciente enviado de los servicios ambulatorios se le brinde la atención oportuna. • Verificar que en los diferentes turnos se dé respuesta a las demandas de atención de los usuarios, para la satisfacción de los mismos. • Colaborar en la elaboración de programas de formación de recursos humanos para la salud, con la finalidad de proporcionar la atención adecuada a los usuarios que demandan el servicio. • Participar en la elaboración e integración del presupuesto por programas de las áreas a su cargo a fin de asegurar que se contemplen las necesidades. • Promover y aplicar los lineamientos que norman la distribución, manejo y utilización de material, equipo e instrumental médico de las áreas bajo su responsabilidad, con la finalidad de racionalizar y aprovechar al máximo los recursos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	• Profesional titulado en Medicina con Especialidad en Psiquiatría y/o Psiquiatría Infantil y de la Adolescencia.	
	Laborales:	• Cuatro años de experiencia laboral en ciencias clínicas en psiquiatría, y/o medicina interna en gestión hospitalaria, así como administración pública en administración hospitalaria.	
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Visión estratégica.	
	Capacidades técnicas:	• Coordinación de hospital especializado en psiquiatría infantil y de la adolescencia en área médica. • Atención especializada en psiquiatría infantil y de la adolescencia intrahospitalaria.	
	Idiomas extranjeros:	• Inglés en un nivel básico (lectura, hablado y escrito).	
	Otros:	• Disponibilidad para viajar en algunas ocasiones del periodo laboral anual. • Manejo de programas de computación en un nivel básico: Office, y Red Internet	

Nombre de la plaza	Subdirección Administrativa del Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramírez Moreno"		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NB2
Percepción ordinaria (bruta)	\$33,537.00 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección del Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramírez Moreno"	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones	• Coordinar la organización y funcionamiento de los departamentos administrativos y de servicios generales, mediante sistemas y procedimientos adecuados que apoyen la prestación del servicio de atención médica con la implantación de los programas correspondientes.		

	• Elaborar periódicamente el informe y balance de la situación económica y administrativa del Hospital que oriente a la toma de decisiones en forma conjunta con el Director de la unidad, a fin de apegarse a los manuales de procedimientos y normatividad vigente. • Supervisar y evaluar los estados financieros del Hospital de acuerdo al ejercicio presupuestal aprobado y asignado; con la finalidad de optimizar el aprovechamiento de los recursos para garantizar que los servicios que presta el Hospital, se proporcionen con calidad. • Supervisar al Jefe del Departamento de Servicios Generales con el propósito de que observe los lineamientos establecidos en cuanto al mantenimiento y conservación del equipo e instalaciones del Hospital, para brindar la operación permanente de los servicios. • Supervisar al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos en relación a los lineamientos establecidos para el control técnico del personal, referente a: selección, contratación, inducción y desarrollo de los trabajadores, así como la conciliación de los procedimientos administrativos vigentes con las prestaciones laborales a que tienen derecho los trabajadores, así como elevar el control presupuestal y contable del presupuesto autorizado a la unidad. • Vigilar, verificar y supervisar en forma conjunta con el Jefe de Servicios Generales que se cumplan con los lineamientos establecidos con relación a la limpieza, vigilancia y seguridad del edificio, ornamentación, fumigación y desinfección del hospital; así como participar en los programas preventivos y operativos. • Supervisar y vigilar conjuntamente con el Jefe de Servicios Administrativos que se observen los mecanismos establecidos para la conservación y resguardo de los inventarios de mobiliario, instrumental y material del Hospital. • Vigilar que las áreas a su cargo cumplan con los lineamientos y medidas técnico-administrativas, que sean emitidas por los Servicios de Atención Psiquiátrica, para que la información generada sea confiable.
Perfil y requisitos	Académicos: • Titulado en la licenciatura en Contaduría y/o Administración.
	Laborales: • De dos años de experiencia laboral en Organización y Dirección de Empresas en Administración de Recursos Materiales, Financieros, Servicios Generales y Mantenimiento, así como Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos en Administración de Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales: • Visión estratégica. • Liderazgo.
	Capacidades técnicas: • Administración hospitalaria. • Estados financieros.
	Idiomas extranjeros: • Ninguno.
	Otros: • Programas de cómputo; Office, Hoja de Cálculo y Red Internet

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 y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para los puestos por el que se concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios), para el caso de la Subdirección Administrativa, deberá presentar además; escrito que avale la experiencia requerida, y para la Subdirección de Hospitalización, deberá presentar diploma para el caso de especialidad certificada por el Consejo Mexicano de Psiquiatría: 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. Los Servicios de Atención Psiquiátrica, 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 el portal de esta dependencia: www.salud.gob.mx/unidades/sap , asimismo en el mismo portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para los puestos.	
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	6 de julio
	Registro de aspirantes	Del 6-07-05 hasta el día 20-07-05
	Revisión curricular	21-07-05
	* Presentación de documentos	hasta el 28-07-05
	* Evaluación técnica	hasta el 3-08-05
	* Evaluación de capacidades (Gerenciales y de Visión)	hasta el 8-08-05
	* Entrevista por el Comité de Selección	hasta el 18-08-05
	* Resolución candidato	hasta el 26-08-05
	* Nota: estas fechas podrán estar sujetas a cambio previo aviso con el mínimo de dos días de anticipación, 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 de los concursos serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/sap , 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, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir el día, la hora y el lugar que se le informe, a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx con 48 horas de anticipación.	
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, de 9:00 a 13:00 horas en los teléfonos 50-62-23-05, 50-62-23-17, 50-62-23-11, asimismo se dispone de la página: www.salud.gob.mx/unidades/sap .	
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	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 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 Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.	

México, D.F., a 30 de junio 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

Sergio Rodríguez Flores

Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**CONVOCATORIA PUBLICA SENASICA-005 06/07/2005**

Los Comités de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 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 numerales primero, noveno, 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:

Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace de Capacitación y Divulgación			Cons. 190
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Unidad de Comunicación con el Usuario			
Funciones principales	1.- Diseñar y editar publicaciones tales como: trípticos, carteles, folletos, volantes, materiales para cursos de capacitación, escenografías para eventos nacionales e internacionales, posters para stands de la institución, informes oficiales, entre otros.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante o titulado de la Licenciatura en Diseño Gráfico		
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en áreas de diseño gráfico, edición de publicaciones y material impreso publicitario.		
	Técnicos:	Preparación de archivos electrónicos para prensa digital y conocimiento del sector agropecuario, instalación y desinstalación de software, sistemas operativos de Windows NT y XP, sistemas operativos de Macintosh OS10. Importante presentar carpeta de trabajos.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Familia Office, Photo Shop, Illustrator, Page Maker, Corel Dreaw, In Design, Quark Xpress, Flash.		
	Idiomas:	Inglés nivel básico.		
	Otros conocimientos:	Digitalización de imágenes, formatos de gráficos, medidas y tipos de papeles para sistemas de impresión, manejo de vehículo terrestre y disponibilidad para viajar.		

Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace de Operaciones de Campo			Cons. 231
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Subdirección de Operaciones de Campo de la Dirección General de Sanidad Vegetal			
Funciones principales	1.- Elaborar informes técnicos a la Dirección de Moscas de la Fruta y Subdirección de Operaciones de Campo. 2.- Diseño de base de datos para el manejo de la información relativa a los índices técnicos y operativos de la Campaña contra Moscas de la Fruta. 3.- Aplicar las herramientas de información geográfica, en la elaboración de los informes de la Campaña contra Moscas de la Fruta.			

Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniero Agrónomo titulado especialista en Parasitología Agrícola.
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en agronomía y entomología.
	Técnicos:	Conocimiento del manejo integrado de moscas de la fruta; conocimiento de la normatividad relacionada con la Campaña de Moscas de la Fruta; manejo integrado de plagas.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Programas de cómputo:	Microsoft Office e Internet.
	Idiomas:	Inglés nivel básico.
	Otros conocimientos:	Generación de bases de datos.

Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace de Producción en Moscamed			Cons. 229
Nivel administrativo	QC		Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13		Sede	Tapachula, Chiapas
Adscripción	Subdirección de Producción Moscamed de la Dirección General de Sanidad Vegetal			
Funciones principales	1.- Supervisar las actividades de cría y reproducción en las diferentes áreas de la Planta Moscamed de acuerdo a los estándares internacionales. 2.- Integrar los informes semanales, mensuales y anuales de producción de moscas estériles.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniero Agrónomo titulado especialista en Parasitología Agrícola.		
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en agronomía y entomología.		
	Técnicos:	Conocimientos sobre biología, ecología y comportamiento de moscas de la fruta.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Microsoft Office e Internet.		
	Idiomas:	Inglés nivel básico.		
	Otros conocimientos:	Cría de moscas de la fruta y generación de bases de datos.		

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Cría y Esterilización			Cons. 1042
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$17,046.22	Sede	Tapachula, Chiapas	
Adscripción	Subdirección de Producción Moscamed de la Dirección General de Sanidad Vegetal			
Funciones principales	1.- Programar, dar seguimiento y evaluar las cantidades de dieta a preparar para lograr las metas de producción. 2.- Coordinar y supervisar el proceso de cría en todos los turnos de trabajo para asegurar las metas de producción y calidad. 3.- Reportar periódicamente los resultados y acciones emprendidas para el logro de las metas. 4.- Programar y coordinar la realización de bioensayos para mejorar los índices de producción y calidad del insecto producido. 5.- Coordinarse con el Jefe de Mantenimiento para lograr las condiciones ambientales necesarias para criar el insecto. 6.- Coordinarse con el Jefe de Detección y Combate para la entrega oportuna del insecto estéril.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniero Agrónomo titulado especialista en Parasitología Agrícola.		
	Laborales:	Experiencia mínima de cuatro años en entomología.		
	Técnicos:	Manejo integrado y cría masiva de moscas de la fruta.		

	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Programas de cómputo:	Microsoft Office.
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio (escrito y hablado); nivel avanzado (comprensión).
	Otros:	Estadísticas aplicadas al control de calidad de procesos.

Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace de Control Biológico			Cons. 259
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	Tecomán, Colima	
Adscripción	Subdirección de Control Biológico de la Dirección General de Sanidad Vegetal			
Funciones principales	1.- Promover el establecimiento y desarrollo de programas de control biológico. 2.- Generar, validar y transferir tecnología sobre sistemas de producción de organismos entomopatógenos. 3.- Coordinar y orientar investigaciones en materia de control biológico. 4.- Coadyuvar en el establecimiento y enriquecimiento de colecciones de referencia de organismos entomopatógenos de plagas agrícolas. 5.- Coordinar la identificación taxonómica de organismos entomopatógenos. 6.- Fomentar la exploración nacional de organismos entomopatógenos de plagas agrícolas. 7.- Coordinar y orientar programas y proyectos nacionales o regionales de control biológico de plagas agrícolas.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniero Agrónomo o Biólogo titulado con maestría terminada.		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en fitopatología y biología de insectos (entomología).		
	Técnicos:	Control biológico de plagas agrícolas, conocimientos en materia de control microbiano, en sistemas de producción de agentes microbiales y conocimientos generales de entomología y manejo de equipo de laboratorio.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Word, Excel y PowerPoint.		
	Idiomas:	Inglés nivel básico.		
	Otros:	Administración de recursos humanos y económicos.		

Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace “C” (Auditoría)			Cons. 908
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	\$10,269.13	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Subdirección de Auditorías Especiales en el Organo Interno de Control			
Funciones principales	1. Apoyar a la jefatura de departamento en la ejecución de auditorías en materia de sanidad animal. 2. Organizar y mantener actualizados los expedientes de documentos que se generen en las auditorías y revisiones practicadas. 3. Apoyar a la jefatura de departamento en el seguimiento, atención de observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías y/o revisiones efectuadas. 4. Revisar y actualizar la normatividad aplicable en materia de salud animal.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de Medicina Veterinaria y Zootecnia		
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en ciencias veterinarias.		

	Técnicos:	Conocimiento de campañas zoonosanitarias consideradas prioritarias a nivel nacional como son: Tuberculosis, Brucelosis, Garrapata, Fiebre Porcina Clásica, Aujeszky, Salmonelosis, Newcastle, Influenza Aviar, aspectos de control de movilización agropecuaria y procesos sanitarios de la carne.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Programas de cómputo:	Word, Excel, PowerPoint, Internet y correo electrónico.
	Idiomas:	Inglés nivel básico.
	Otros:	Veterinaria y zootecnia, análisis normativo, evaluar programas y auditoría. Disponibilidad para viajar continuamente.

Nombre de la plaza	Subdirector de Auditorías Programadas			Cons. 968
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$25,259.76	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Area de Auditoría del Organo Interno de Control			
Funciones principales	1.- Proponer al coordinador la distribución de los trabajos de auditoría a cada integrante del equipo de auditoría en colaboración con el titular del área; para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos específicos de su área. 2.- Verificar y coadyuvar a que las auditorías se realicen conforme a los lineamientos, políticas, código de ética, y las normas generales de auditoría pública; para garantizar el sustento jurídico del acto de autoridad y la imparcialidad de los resultados. 3.- Verificar y coadyuvar a que los procedimientos por aplicar y la evidencia correspondiente, cuenten con las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia necesaria; para respaldar las conclusiones y observaciones que se determinen en las auditorías que se practiquen bajo su supervisión, y así poder lograr con oportunidad, cantidad y calidad los trabajos encomendados. 4.- Revisar y coadyuvar a que los procedimientos aplicados se vean reflejados en papeles de trabajo y que estos últimos, estén debidamente estructurados y redactados de tal forma que sean claros, objetivos y contundentes; dejando evidencia del trabajo realizado; así como la competencia de los documentos que sustentan los hallazgos asentados en las cédulas de observaciones. 5.- Revisar 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. 6.- Comentar con el jefe de departamento las observaciones determinadas en las auditorías bajo su supervisión. 7.- Elaborar el informe de resultados de las auditorías, asegurándose que éste sea objetivo, claro, apegado a los lineamientos establecidos; para que con su atención e implementación constituya una herramienta de mejora y prevención para los entes sujetos a revisión. 8.- Verificar, integrar y firmar, en su caso, los expedientes de presunta responsabilidad que se deriven de los hallazgos obtenidos en las auditorías que haya coordinado o bien, en las que haya participado; para la promoción de aplicación de medidas disciplinarias que inhiban la práctica de conductas irregulares a actos de corrupción.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de Administración Pública y Contaduría Pública.		
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en áreas de auditoría, contabilidad económica y financiera.		
	Técnicos:	Auditoría, administración financiera, finanzas públicas y contabilidad gubernamental.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows y Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint).		

	Idiomas:	Ninguno.
	Otros:	Tener conocimientos del sistema y de cómo se elabora y reporta el PAT (Programa Anual de Trabajo) y SIP (Sistema de Información Periódica), respectivamente, conocer el MIDO, así como las guías de auditoría pública.

Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace “C” de Evaluación de Insumos			Cons. 857
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Departamento de Evaluación de Insumos			
Funciones principales	1.- Analizar los estudios de efectividad biológica de los insumos fitosanitarios, con la finalidad de emitir el dictamen técnico de efectividad biológica y la opinión técnica agronómica a la autoridad federal competente encargada del registro sobre la conveniencia de registrar o no un plaguicida. 2.- Participar en los temas sobre plaguicidas ante las autoridades nacionales competentes de la regulación de plaguicidas. 3.- Participar en la elaboración de la Guía de Plaguicidas Autorizados de Uso Agrícola. 4.- Realizar supervisión y vigilancia en campo de los estudios de efectividad biológica de plaguicidas.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniero Agrónomo titulado especialista en Parasitología Agrícola.		
	Laborales:	Ninguna.		
	Técnicos:	Conocimientos sobre agronomía (control de malezas y protección de cultivos), agroquímica (uso de plaguicidas, insecticidas, herbicidas y fungicidas), fitopatología (control químico de enfermedades, hongos nematodos y bacterias), biología de insectos (entomología, desarrollo de insectos, ecología, taxonomía y morfología), biología (parasitología vegetal). Protocolos de investigación de efectividad biológica. Regulación nacional e internacional de plaguicidas y estadística.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Office (Word, Excel, PowerPoint, SAS).		
	Idiomas:	Ninguno.		
	Otros:	NOM-032-FITO-1995, Sistema de Gestión de la Calidad y aptitud en trabajo en equipo.		

Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace “B” de Inocuidad Agrícola			Cons. 177
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,649.06	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Subdirección de Inocuidad Agrícola			
Funciones principales	1.- Participar dentro de los programas de capacitación del Senasica en materia de inocuidad de frutas y hortalizas. 2.- Orientar a usuarios interesados en relación con el programa voluntario de buenas prácticas agrícolas del Senasica.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las licenciaturas o ingenierías en Biología, Agronomía y Alimentos.		
	Laborales:	Ninguna.		
	Técnicos:	Agronomía, alimentos, microbiología, buenas prácticas agrícolas, análisis de riesgos y control de puntos críticos.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		

	Programas de cómputo:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) y Outlook Express.
	Idiomas:	Inglés nivel básico.
	Otros:	Agronomía, biología, microbiología y agroindustrias. Disponibilidad para viajar.

Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "B" de Evaluación de Insumos			Cons. 176
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,649.06	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Departamento de Evaluación de Insumos			
Funciones principales	1.- Analizar los estudios de efectividad biológica de los insumos fitosanitarios, con la finalidad de emitir el dictamen técnico de efectividad biológica y la opinión técnica agronómica a la autoridad federal competente encargada del registro sobre la conveniencia de registrar o no un plaguicida. 2.- Participar en los temas sobre plaguicidas ante las autoridades nacionales competentes de la regulación de plaguicidas. 3.- Participar en la elaboración de la Guía de Plaguicidas Autorizados de Uso Agrícola. 4.- Realizar supervisión y vigilancia en campo de los estudios de efectividad biológica de plaguicidas.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Ingeniero Agrónomo titulado especialista en Parasitología Agrícola.		
	Laborales:	Ninguna.		
	Técnicos:	Conocimientos sobre agronomía (control de malezas y protección de cultivos), agroquímica (uso de plaguicidas, insecticidas, herbicidas y fungicidas), fitopatología (control químico de enfermedades, hongos nematodos y bacterias), biología de insectos (entomología, desarrollo de insectos, ecología, taxonomía y morfología), biología (parasitología vegetal). Protocolos de investigación de efectividad biológica. Regulación nacional e internacional de plaguicidas y estadística (análisis de varianza).		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Office (Word, Excel, PowerPoint, SAS).		
	Idiomas:	Ninguno.		
	Otros:	NOM-032-FITO-1995, Sistema de Gestión de la Calidad y aptitud en trabajo en equipo.		

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Amparos			Cons. 1065
Nivel administrativo	OAI	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$17,046.22	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Subdirección de lo Consultivo y Contencioso			
Funciones principales	1.- Coadyuvar en la substanciación de los asuntos competencia de la Subdirección de lo Consultivo y Contencioso, atendiendo los juicios de amparo en los que se señale como autoridad responsable o tercero perjudicado a las autoridades adscritas a este órgano desconcentrado. 2.- Llevar a cabo el estudio jurídico de los juicios de amparo en los que sean parte las autoridades adscritas a este órgano desconcentrado, allegándose de todos los medios para lograr su mejor atención. 3.- Elaborar para su validación correspondiente, los informes previos justificados y demás promociones que en materia de amparo deba rendir el titular de esta unidad administrativa, así como los demás servidores públicos de sus áreas administrativas que sean señalados como autoridades responsables.			

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en la Licenciatura en Derecho.
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en administración pública y/o Poder Judicial de la Federación y/o litigio.
	Técnicos:	Normatividad aplicable a la administración pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Programas de cómputo:	Microsoft Office.
	Idiomas:	Ninguno.
	Otros:	Ninguno.

Nombre de la plaza	Subdirección de Parasitología			Cons. 950
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$25,259.76	Sede	Jiutepec, Morelos	
Adscripción	Dirección del CENAPA de la Dirección General de Salud Animal			
Funciones principales	1. Planear actividades de diagnóstico, capacitación, constatación y desarrollo de metodologías en sus áreas de competencia. 2. Diseño de experimentos para la evaluación de productos antiparasitarios en desarrollo o con fines de registro para su utilización en el control de plagas en animales productores de alimentos para consumo humano. 3. Participar activamente en el diseño, administración y conducción de programas y campañas a nivel nacional e internacional para el control y/o erradicación de enfermedades parasitarias que afectan a los animales.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de Medicina Veterinaria y Zootecnia		
	Laborales:	Experiencia mínima de cuatro años en áreas de parasitología animal, farmacología, inmunología, protozoología, anticuerpos, invertebrados, reacción antígeno anticuerpo.		
	Técnicos:	Diagnóstico y control de enfermedades parasitarias, diseño y puesta en marcha de estudios de evaluación de medicamentos antiparasitarios en medicina veterinaria y experiencia en sistemas de calidad, administración de personal y presentación de informes de laboratorio.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Word, Excel y PowerPoint.		
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio.		
	Otros:	Diseño de experimentos relacionados al desarrollo y pruebas de eficacia y constatación de productos utilizados en parasitología animal, así como el control de enfermedades y conocimientos de farmacología de antiparasitarios. Parasitología animal, registro de medicamentos, diagnóstico de laboratorio y entrenamiento de personal técnico.		

Nombre de la plaza	Subdirector de Importaciones y Exportaciones			Cons. 1017
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	\$28,664.15	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Dirección de Importación, Exportación, Servicios y Certificación Pecuaria			

Funciones principales	1. Participar en reuniones, conferencias que se llevan a cabo a nivel bilateral y multilateral, a fin de obtener y presentar información técnica y científica de enfermedades o plagas de alto impacto económico y social para el país importador, así como establecer las medidas zoonosanitarias de manera armonizada para las importaciones y exportaciones de mercancías pecuarias. 2. Participar en grupos técnicos nacionales e internacionales a fin de armonizar los protocolos de importaciones y exportaciones. 3. Participar en la elaboración de acuerdos y convenios en materia de sanidad animal, a fin de facilitar el intercambio comercial internacional de mercancías pecuarias con el mínimo riesgo zoonosanitario.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de Médico Veterinario Zootecnista.	
	Laborales:	Experiencia mínima de cuatro años en áreas de las ciencias veterinarias.	
	Técnicos:	Ley Federal de Salud Animal, normas oficiales relacionadas con la importación y exportación de mercancías pecuarias; manejo, consulta y aplicación adecuada del código para los animales terrestres de la Organización Mundial de Salud Animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Word, Excel y PowerPoint.	
	Idiomas:	Inglés nivel básico.	
	Otros:	Regulación de mercancías pecuarias de importación y exportación, inspección sanitaria de mercancías pecuarias y aplicación de medidas zoonosanitarias.	

Nombre de la plaza	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria en Tonalá, Tabasco			Cons. 520
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	Tonalá, Tabasco	
Adscripción	Subdirección de Cordones Sur, Istmo y Peninsular			
Funciones principales	1.- Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional. 2.- Supervisar, controlar e informar las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3.- Mantener la vigilancia en los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista o Ing. Agrónomo con especialidad en Parasitología Agrícola titulado.		
	Laborales:	Ninguno.		
	Técnicos:	Epidemiología básica, plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria y aplicación de tratamientos cuarentenarios.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Office, Internet y correo electrónico.		
	Idiomas:	No necesario.		
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.		

Nombre de la plaza	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria en Paraíso, Chiapas			Cons. 798
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	Paraíso, Chiapas	
Adscripción	Subdirección de Cordones Sur, Istmo y Peninsular			

Funciones principales	1.- Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional. 2.- Supervisar, controlar e informar las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3.- Mantener la vigilancia en los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista o Ing. Agrónomo con especialidad en Parasitología Agrícola titulado.
	Laborales:	Ninguno.
	Técnicos:	Epidemiología básica, plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria y aplicación de tratamientos cuarentenarios.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Office, Internet y correo electrónico.
	Idiomas:	No necesario.
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Evaluación de Insumos Cons. 1201		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$19,432.72	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subdirección de Evaluación y Registro		
Funciones principales	1. Dictaminar los estudios de efectividad biológica de los insumos fitosanitarios, con la finalidad de emitir la opinión técnica a la autoridad competente. 2. Coordinar la evaluación agronómica de las solicitudes de liberación al ambiente de Organismos Genéticamente Modificados (OGMS). 3. Coordinar la participación ante las contrapartes en el tema de plaguicidas y OGMS. 4. Elaborar la Guía de Plaguicidas Autorizada de Uso Agrícola. 5. Coordinar los programas de supervisión y vigilancia en campo de los estudios de efectividad biológica de plaguicidas y OGMS.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de Ing. Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola (Agronomía).	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en evaluación de protocolos de estudios de efectividad biológica, regulación nacional e internacional de plaguicidas y OGMS, Estadística, Agroquímica. (Agronomía: control de malezas, protección de cultivos y agroquímica; fitopatología y biología: parasitología vegetal).	
	Técnicos:	Protocolo de Cartagena. NOM-032-FITO-1995. NOM-056-FITO-1995, Estadística (aplicada de análisis de varianza).	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office y SAS.	
	Idiomas:	Inglés nivel básico.	
	Otros:	Aptitud en el manejo de personal.	

Bases

Primera: Requisitos de participación	1. Podrán participar los servidores públicos de libre designación, servidores públicos de carrera y en general toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y/o en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, además de los académicos y laborales específicos de cada plaza: 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; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																		
Segunda: Documentación requerida	2. Los aspirantes deberán presentar: • Una impresión de la información curricular que subió al portal: www.trabajaen.gob.mx. • Solicitud de empleo con fotografía. • Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de: - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; - Cédula profesional; - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte); - Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); - Clave Unica de Registro de Población; - Documentación que acredite y soporte la experiencia laboral e información académica incluida en el curriculum del sistema; - Comprobante de domicilio, 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. - Tres fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro.																		
Tercera: Registro de candidatos	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 página: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio de 10 dígitos 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 Web de este órgano administrativo desconcentrado: www.senasica.sagarpa.gob.mx.																		
Cuarta: Etapas del concurso	4. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>6/07/2005</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>del 6/07/2005 al 19/07/2005</td></tr> <tr> <td>Evaluación curricular</td><td>20/07/2005</td></tr> <tr> <td>Publicación de folios</td><td>21/07/2005</td></tr> <tr> <td>*Evaluación técnica</td><td>27/07/2005 y 28/07/2005</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades</td><td>del 5/08/2005 al 12/08/2005</td></tr> <tr> <td>* Presentación de documentos</td><td>del 18/08/2005 al 31/08/2005</td></tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td><td>del 18/08/2005 al 31/08/2005</td></tr> <tr> <td>* Publicación de la resolución</td><td>31/08/2005</td></tr> </table>	Publicación de convocatoria	6/07/2005	Registro de aspirantes	del 6/07/2005 al 19/07/2005	Evaluación curricular	20/07/2005	Publicación de folios	21/07/2005	*Evaluación técnica	27/07/2005 y 28/07/2005	* Evaluación de capacidades	del 5/08/2005 al 12/08/2005	* Presentación de documentos	del 18/08/2005 al 31/08/2005	* Entrevista por el Comité de Selección	del 18/08/2005 al 31/08/2005	* Publicación de la resolución	31/08/2005
Publicación de convocatoria	6/07/2005																		
Registro de aspirantes	del 6/07/2005 al 19/07/2005																		
Evaluación curricular	20/07/2005																		
Publicación de folios	21/07/2005																		
*Evaluación técnica	27/07/2005 y 28/07/2005																		
* Evaluación de capacidades	del 5/08/2005 al 12/08/2005																		
* Presentación de documentos	del 18/08/2005 al 31/08/2005																		
* Entrevista por el Comité de Selección	del 18/08/2005 al 31/08/2005																		
* Publicación de la resolución	31/08/2005																		

Nota 1: *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.

Nota 2: Los aspirantes que derivado de la vigencia de los resultados de la evaluación de capacidades de visión del servicio público y gerenciales o directivas, tengan derecho a renunciar a los mismos, y así lo deseen, deberán hacerlo del conocimiento del Comité Técnico de Selección correspondiente, los días 20 y 21 de julio de 2005 a través de un correo electrónico a la dirección: spc@senasica.sagarpa.gob.mx, mismo que deberá incluir el número de folio y los datos de la plaza que concursa.

Quinta: Publicación de resultados	5. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx y en la página de Internet del Senasica: www.senasica.sagarpa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sexta: Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6. 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 Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria o de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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.
Séptima: Resolución de dudas	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, se ha implementado el número telefónico 57-22-73-00, Ext. 21052 y el correo electrónico: spc@senasica.sagarpa.gob.mx o bien podrán acudir a las oficinas ubicadas en Av. Insurgentes Sur 489, piso 15 de la Dirección de Administración de Personal de 9:00 a 15:00 Hrs.
Octava: Principios del concurso	El concurso se desarrollará con 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 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 inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional de Carrera y 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 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.senasica.sagarpa.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 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 27 de junio de 2005.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección

Lic. Javier Esquinca Andrade

Rúbrica.

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

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-004-2005

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	Director de Competitividad y Desarrollo Empresarial		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA1
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 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	1. Asegurar la obtención y actualización de información veraz y oportuna, que permita una asignación de apoyos comerciales eficaz y eficiente, en beneficio de la población objetivo. 2. Determinar y desarrollar estrategias que permitan impulsar a las empresas sociales a incursionar en esquemas de financiamiento de mercado, a fin de maximizar un adecuado crecimiento y desarrollo. 3. Evaluar y diseñar programas de capacitación que permitan elevar el nivel competitivo de las empresas apoyadas. 4. Formular proyectos de promoción comercial que faciliten a las empresas sociales apoyadas, cerrar tratos comerciales aceptables a corto, mediano y/o largo plazo. 5. Coordinar y diseñar programas de apoyo comercial que promuevan el crecimiento y desarrollo de las empresas sociales. 6. Controlar y atender las tareas y funciones que sean encomendadas para llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos de la Institución.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Mercadotecnia 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 empresarial y/o en administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	1. Liderazgo. 2. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos específicos:	Evaluar y desarrollar estrategias que permitan la promoción del desarrollo competitivo de las empresas apoyadas por el FONAES y con ello, lograr su inserción al libre mercado, maximizando sus posibilidades de permanencia, crecimiento y desarrollo. Desarrollo organizacional, investigación de mercados, formación y capacitación comercial, y desarrollo de productos.	
	Idiomas:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente. Word, Excel y PowerPoint (nivel intermedio) y paquetes estadísticos.	

Nombre de la plaza	Director de Comercialización		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA1
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 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	1. Asesorar a los empresarios sociales en capacitación, desarrollo empresarial y organización, a fin de elevar la competitividad en el mercado, de los grupos y organizaciones apoyados por el FONAES, a través de proyectos que desarrollen las capacidades productivas, humanas y sociales de sus integrantes. 2. Consolidar la permanencia de la empresa social en el mercado, a través de los diversos proyectos creados para tal fin, así como del financiamiento para el desarrollo de las capacidades empresariales, contribuyendo con ello a un desarrollo tanto individual, como social en un contexto realmente competitivo. 3. Asegurar la contribución al desarrollo regional, a través del financiamiento de proyectos productivos estratégicos que promuevan la integración de cadenas y redes de comercialización.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración de Empresas, Economía o Finanzas; Ingeniería Industrial, Química o Agrónoma (título o cédula profesional).
	Laborales:	Experiencia de cuatro años mínimo en puestos similares, subdirección y/o gerencia en áreas relacionadas con proyectos de inversión y de comercialización y/o en administración pública.
	Capacidades gerenciales:	1. Liderazgo. 2. Trabajo en equipo.
	Conocimientos específicos:	Evaluar e impulsar el desarrollo empresarial y comercial de las empresas sociales, a través del financiamiento para la formación de su capital productivo, así como de las acciones para su facultamiento empresarial, considerando como apoyo los proyectos generados por el FONAES. Administración, planeación estratégica, comercialización y evaluación de proyectos.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente. Word, Excel y PowerPoint (nivel intermedio).

Nombre de la plaza	Subdirección de Diseño de Formación de Desarrollo Productivo de la Mujer		
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 Adjunta del Programa de Desarrollo Productivo de la Mujer 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	1. Diseñar estrategias de capacitación humana, productiva, técnica, administrativa y comercial que permitan a las mujeres empresarias sociales participar en diversas actividades económicas y/o productivas con mayores ventajas para mejorar sus condiciones de vida. 2. Supervisar y dar seguimiento a los eventos de capacitación de las empresarias sociales del FONAES en coordinación con las representaciones estatales a fin de que se cumplan los objetivos establecidos. 3. Diseñar y promover herramientas didácticas que permitan la difusión de conocimientos sobre temas que fomenten el desarrollo personal, empresarial, organizacional y productivo de las mujeres empresarias sociales. 4. Elaborar el plan de formación para el personal de la Dirección General Adjunta para diagnóstico, planeación, realización y evaluación de proyectos productivos apoyados por el FONAES. 5. Consolidar los convenios y acuerdos de colaboración interinstitucionales para incrementar y potenciar la capacitación de las empresarias sociales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Sociología, Pedagogía o Ciencias de la Educación (título o cédula profesional).	
	Laborales:	Experiencia de tres años mínimo en puestos similares o inferiores con funciones de orden educativo y social-administrativo, y/o en administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Negociación.	

	Conocimientos específicos:	Consolidar y sistematizar los procesos, contenidos, metodología, actividades y herramientas de formación integral, que permitan identificar y supervisar instrumentos de capacidad a la formación humana y empresarial, que coadyuven al fortalecimiento y desarrollo de las mujeres empresarias sociales y de sus proyectos productivos apoyados por el FONAES.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente. Word, Excel y PowerPoint (nivel intermedio).

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	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. 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 (título o cédula profesional).	
	Laborales:	Experiencia de tres años mínimo en puestos similares o inferiores al descrito.	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos específicos:	Diseñar, programar e implantar nuevos sistemas, 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 técnico: 70% hablado, escrito, leído y traducido.	
	Otros:	1. Administración y programación de base 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. Paqueterías diversas, manejo adecuado del software y hardware. 5. Disponibilidad para viajar ocasionalmente.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Proyectos Primarios		
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Representación Estatal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad en el Estado de Durango.		

Sede	Camino del Huracán No. 250 esquina Av. Universidad, Fraccionamiento Remedios, C.P. 34100, Durango, Durango.	
Adscripción	Representación Estatal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad en el Estado de Guanajuato.	
Sede	Arroyo de la Bolsa No. 15, Col. Marfil, C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato.	
Funciones principales	1. Elaborar la cartera de empresas y organizaciones sociales, gubernamentales y no gubernamentales que demandan recursos del FONAES. 2. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 3. Revisar el contenido de la documentación necesaria presentada por los solicitantes de apoyo. 4. Asesorar y atender al personal de oficinas regionales en el ámbito de su competencia. 5. Evaluar las solicitudes de apoyo de recursos en materia del FONAES. 6. Atender al personal de oficinas centrales que solicite información perteneciente a su competencia. 7. Dar apoyo a empresas o grupos sociales en la formación de sus proyectos y estudios de preinversión del ámbito de su competencia. 8. Elaborar conjuntamente con el representante estatal y los jefes de departamento respectivos, el Plan de Trabajo Operativo de la Representación.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Zootecnista (título o cédula profesional).
	Laborales:	Experiencia de tres años mínimo en puestos similares o inferiores con funciones de orden administrativo y/o en administración pública.
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Conocimientos específicos:	Atención a la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, en los instrumentos de apoyo del sector primario, de la competencia de su representante estatal.
	Idiomas:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente. Word, Excel y PowerPoint (nivel básico).

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 y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa; curriculum vitae actualizado con fotografía (máximo tres hojas); 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 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.

	Las representaciones estatales podrán presentar copia simple de su documentación. En caso de llegar a la etapa de entrevista se les requerirá copia certificada u original de la misma. 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. 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.
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 así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando el anonimato del aspirante. 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.
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	6 de julio de 2005
Registro de aspirantes: (www.trabajaen.gob.mx)	Del 6 al 19 de julio de 2005
Filtro curricular: (www.trabajaen.gob.mx)	20, 21 y 22 de julio de 2005
* Publicación del total de aspirantes	25 de julio de 2005
* Presentación de documentos y revisión curricular física	Del 26 de julio al 7 de septiembre de 2005 de 9:30 a 15:00 Hrs.
* Presentación de documentos y revisión curricular plazas del D.F.	26, 27, 28 y 29 de julio, 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 y 12 de agosto de 2005 de 9:30 a 15:00 Hrs.
* Evaluación de capacidades (de visión del servicio público, gerenciales y técnicas) D.F.	26, 27, 28 y 29 de julio, 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 y 12 de agosto de 2005 de 9:30 a 15:00 Hrs.
* Presentación de documentos y revisión curricular plazas de R.E.	15, 16, 17, 18 y 19 de agosto
* Evaluación de capacidades (de visión del servicio público, gerenciales y técnicas) de R.E.	15, 16, 17, 18 y 19 de agosto
* Entrevista por el Comité Técnico de Selección y resolución del ganador del concurso	29, 30 y 31 de agosto, 5, 6 y 7 de septiembre de 2005
* Resolución candidato	13 de septiembre de 2005

***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.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados dentro de los tres días hábiles siguientes en que concluya cada una de éstas en: www.trabajaen.gob.mx y en www.fonaes.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 y las evaluaciones de capacidades, todos los aspirantes sin excepción, deberán acudir a la Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, Distrito Federal; el día y la hora 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. Se requiere disponibilidad de tiempo completo el día que sean citados, ya que ese día serán aplicadas las evaluaciones (sólo representaciones estatales). 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.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado por parte de la Secretaría de la Función Pública el teléfono 30-03-40-30 y por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad el 52-72-72-86, Exts. 240, 280 o 291, así como el correo electrónico: seleccion_spc@infonaes.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 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	1. Los aspirantes deberán presentar la documentación completa a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de: www.trabajen.gob.mx. 2. La documentación deberá ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptarán cartas poder. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Profesionalización y Recursos Humanos 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 podrá 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 las etapas anteriores no es garantía de que el candidato será citado a entrevista. 5. 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 requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar 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 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 6 de julio 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.

Radio Educación

El Comité de Selección de Radio Educación, 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, con el propósito de ocupar las plazas vacantes, de conformidad con el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 001

Nombre de la plaza	Subdirector de Información		
Nivel del puesto	CFNA001	Número de vacantes	01 (Una)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección de Producción y Planeación	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	Coordinar y supervisar los servicios noticiosos de la emisora. Facilitar los recursos y las fuentes informativas para la realización de los servicios de noticias. Garantizar la oportunidad, pluralidad y veracidad de los contenidos de los noticiarios de la emisora. Promocionar la capacitación del personal periodístico que permita elevar el contenido de los noticiarios. Supervisar el cumplimiento de las metas programáticas y sus indicadores de gestión. Generar los reportes del área, tanto de planeación como de finanzas. Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el Reglamento Interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil y requisitos	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura titulado	
		Área de conocimiento: ciencias sociales y administrativas	
		Carreras solicitadas: ciencias de la comunicación, periodismo, ciencias de la información	
	Experiencia laboral:	Experiencia mínima de cinco años en tecnología de la radio y/o periodística: columnista, editor de revistas, responsable editorial, corresponsal. Académica: a nivel licenciatura. Difusión: manejo de comunicación social, guionista.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Técnicas	Redacción, cultura general, uso del lenguaje, producción radiofónica, periodismo. Ley de Radio y Televisión.	
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 50% (Office). Idiomas: inglés-leer 50%, escribir 50%, hablar 50%.	
	Otros:	No aplica.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto y que se enumeran en la presente convocatoria. 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, el publicado en trabajaen; • Acta de nacimiento y/o forma migratoria, 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 (credencial para votar del IFE, 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 con pena privativa de libertad 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. • Número de folio alfanumérico impreso, otorgado por la herramienta trabajaen al momento de registrarse su solicitud. Radio Educación 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, durante la vigencia del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																															
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán exclusivamente a través del portal: www.trabajaen.gob.mx. El cual 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 de los aspirantes. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de Radio Educación: www.radioeducacion.edu.mx y en el portal: 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 del concurso</th><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td></td><td>6 de julio de 2005</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td></td><td>Del 6 al 19 de julio de 2005</td></tr> <tr> <td>Revisión o filtro curricular</td><td></td><td>Del 20 y hasta el 22 de julio 2005</td></tr> <tr> <td>Publicación total de folios</td><td></td><td>25 de julio de 2005</td></tr> <tr> <td>• Revisión documental</td><td></td><td>Del 26 y hasta el 29 de julio de 2005</td></tr> <tr> <td>• Evaluación Técnica</td><td></td><td>Del 3 y hasta el 12 de agosto de 2005</td></tr> <tr> <td>• Evaluación de capacidades</td><td></td><td>Del 15 y hasta el 19 de agosto de 2005</td></tr> <tr> <td>• Entrevista por el Comité de Selección</td><td></td><td>Del 22 y hasta el 26 de agosto de 2005</td></tr> <tr> <td>Resolución del candidato ganador</td><td></td><td>30 de agosto de 2005</td></tr> </tbody> </table>		Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria		6 de julio de 2005	Registro de aspirantes		Del 6 al 19 de julio de 2005	Revisión o filtro curricular		Del 20 y hasta el 22 de julio 2005	Publicación total de folios		25 de julio de 2005	• Revisión documental		Del 26 y hasta el 29 de julio de 2005	• Evaluación Técnica		Del 3 y hasta el 12 de agosto de 2005	• Evaluación de capacidades		Del 15 y hasta el 19 de agosto de 2005	• Entrevista por el Comité de Selección		Del 22 y hasta el 26 de agosto de 2005	Resolución del candidato ganador		30 de agosto de 2005
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo																														
Publicación de convocatoria		6 de julio de 2005																														
Registro de aspirantes		Del 6 al 19 de julio de 2005																														
Revisión o filtro curricular		Del 20 y hasta el 22 de julio 2005																														
Publicación total de folios		25 de julio de 2005																														
• Revisión documental		Del 26 y hasta el 29 de julio de 2005																														
• Evaluación Técnica		Del 3 y hasta el 12 de agosto de 2005																														
• Evaluación de capacidades		Del 15 y hasta el 19 de agosto de 2005																														
• Entrevista por el Comité de Selección		Del 22 y hasta el 26 de agosto de 2005																														
Resolución del candidato ganador		30 de agosto de 2005																														

• **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio por razones propias que conlleve el proceso, en cuyo caso se darán a conocer a través del portal: www.trabajaen.gob.mx y del portal de: www.radioeducacion.edu.mx.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales: www.trabajaen.gob.mx y www.radioeducacion.edu.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 para la aplicación de la evaluación de capacidades técnicas y entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de Radio Educación, ubicadas en Angel Urraza No. 622 esquina con Adolfo Prieto, Col. Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, en México, D.F., el día y hora en que se le notifique (mediante número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx), a través de los portales: www.radioeducacion.edu.mx y www.trabajaen.gob.mx. La presentación de la evaluación técnica estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental. Las evaluaciones de capacidades gerenciales y de visión de servicio público que apliquen a cada caso, serán presentadas en las fechas, horas y lugares que determine el respectivo Comité de Selección, informándose a través de los medios de comunicación mencionados en el párrafo anterior, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: ingreso@radioeducacion.edu.mx, y el número telefónico conmutador 1500-1050, Ext. 1113.
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 que establece 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	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la "Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal", en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección de Radio Educación 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 de Radio Educación, 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 y el 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 Radio Educación, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de julio de 2005.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Radio Educación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

de Radio Educación

Sergio José Carrión

Rúbrica.

