
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

EDICTO

A: Edificaciones Compañía Constructora, Sociedad Anónima de Capital Variable. Constructora Zacatepec, Sociedad Anónima de Capital Variable. José María Martínez Gallardo de la Peña. José María Martínez Gallardo Márquez. Luis Arturo Coronado Ochoa.

En el Juicio de Amparo 1177/2004-6, del índice de este órgano jurisdiccional, promovido por el Comisariado Ejidal del poblado "Atemajac del Valle I", de Zapopan, Jalisco, contra actos del Representante Regional de Occidente de la Secretaría de la Reforma Agraria y de otras autoridades, se ordenó emplazarlo por edictos para que comparezca si a su interés conviene en treinta días; para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las nueve horas con seis minutos del seis de julio de dos mil cinco.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y el periódico de mayor circulación en la República.

Guadalajara, Jal., a 7 de junio de 2005.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

Lic. Roberto Martínez Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 213846)

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
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato,
con residencia en la ciudad de León, Gto.
Expediente 634/2005-II

EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número 634/2005-II, promovido por Luis Raúl Ortiz Negrete, contra actos del Juez Tercero Penal, residente en esta ciudad, consistente en la resolución confirmatoria de la determinación de no ejercicio de la acción penal, dictada el 10 de marzo de 2005, donde se han señalado a Juan Manuel Velásquez Gutiérrez y Ma. de Jesús Cisneros como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico "El Universal", por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndoles saber que deberán presentarse a este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, dentro de un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; además, se fijará en la puerta de este Tribunal una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición copias simples de la demanda en la actuario de este Juzgado. Si llegado este término no comparecieren por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, se seguirá el juicio, haciéndoles las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Atentamente

León, Gto., a 8 de junio de 2005.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato

Lic. Salvador Antonio Bermúdez Manrique

Rúbrica.

(R.- 213719)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Unitario en Materias Civil
y Administrativa del Primer Circuito

EDICTO

Al tercero perjudicado Tomás Román Ayala, o quien sus derechos represente, en el cuaderno formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por Coordinación Operativa, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra el acto de este primer tribunal unitario, respecto al Toca Civil 349/2004, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto por la concursada mencionada anteriormente, dentro del Juicio Concurso Mercantil 136/2003, del índice del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, por proveído de veinticuatro de mayo del año en curso y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó emplazarle, como en efecto se hace, por medio de edictos que se publicarán 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 Mexicana, para que en el plazo de diez días que establece el artículo 167 de la Ley de Amparo, siguientes al de la última publicación de este edicto, se apersona en el referido juicio de garantías ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en turno, en su carácter de tercero perjudicado, si a sus derechos conviniere, en la inteligencia de que la copia de la demanda queda a disposición en la secretaría de acuerdos de este órgano jurisdiccional. Expido el presente en la Ciudad de México, Distrito Federal, el treinta de mayo de dos mil cinco.

La Secretaria del Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito

Reyna María Trejo Téllez

Rúbrica.

(R.- 214199)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito
Mexicali, B.C.

EDICTO

En virtud de la demanda de amparo promovida por Sandra Ortiz Martínez, en su carácter de apoderada de la empresa "Grugar de Mexicali, S.A. de C.V.", contra actos de las autoridades responsables Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje de esta ciudad, y actuario de su adscripción, consistentes en la resolución incidental de sustitución patronal de dos de septiembre de dos mil cuatro, en la que declara procedente el incidente de sustitución patronal, teniéndose como patrones sustitutos de Guardias Garante, S.A. de C.V. y/o Luz del Carmen Angulo y/o quien resulte responsable de la fuente de trabajo; y la ejecución del laudo que se hizo en el domicilio que ocupa la empresa quejosa, habiendo embargado bienes de la misma sin haber sido oída o vencida en juicio, y la diligencia de requerimiento de pago y embargo realizada el ocho de diciembre de ese año; asimismo, dentro de la propia demanda de garantías señaló como tercero perjudicado a Adalberto Sánchez Madrigal, y les resultó tal carácter a Guardias Garante, S.A. de C.V., Luz del Carmen Angulo, Alarmas y Sistemas de Seguridad Grugar, S.A. de C.V., y Grupo Guardias, S.A. de C.V., y solicitó la suspensión del acto reclamado; en mérito de lo anterior, por auto de seis de enero del año en curso, se admitió la demanda de amparo de que se trata, se ordenó pedir informe a las autoridades responsables, emplazar al presente juicio a los terceros perjudicados; y la apertura por duplicado del incidente de suspensión solicitado, negándose la suspensión provisional y posteriormente la definitiva respecto del importe de la condena que se haya impuesto en su contra y que garantice la subsistencia del trabajador Adalberto Sánchez Madrigal, por el término de seis meses de igual forma se otorgó la suspensión provisional y posteriormente la definitiva respecto del resto de las prestaciones a que hubiere sido condenada la parte quejosa en el laudo que se trata ejecutar, esto es, para que las cosas se mantengan en el estado que actualmente guardan, debiendo otorgar la parte quejosa la cantidad de cinco mil pesos para garantizar los posibles perjuicios que pudieran ocasionarse a los terceros perjudicados con la obtención de la medida cautelar solicitada. En virtud de que los terceros perjudicados Guardias Garante S.A. de C.V. y Grupo Guardias, S.A. no fueron localizados en el domicilio proporcionado por la parte quejosa, este Tribunal agotó los medios para su localización, los cuales no obstante que resultaron positivos al arrojar datos para ubicarlos, ello no fue posible; por lo tanto, a petición de la parte quejosa, por auto de veinticinco de abril de dos mil cinco, este Juzgado de Distrito, ordenó el emplazamiento de dichos terceros perjudicados, por medio de edictos, en términos del normativo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a fin de que sean entregados a la parte quejosa en este juicio.

Ahora bien, dichos edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente de la última publicación, los terceros perjudicados mencionados en el párrafo que antecede, deberán apersonarse dentro del presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se les tendrá por debidamente emplazados y las subsecuentes notificaciones se le realizarán por medio de rotulón que se fijará en la puerta del juzgado; asimismo, hágaseles saber por medio del edicto en comento que la copia de la demanda de garantías interpuesta se encuentra a su disposición en la Secretaría correspondiente de este Tribunal.

Finalmente, cabe indicar que se señalaron las diez horas con treinta minutos del trece de mayo de dos mil cinco, para el desahogo de la audiencia constitucional respectiva.

Mexicali, B.C., a 25 de abril de 2005.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Tania Cirene Bustamante Carrasco

Rúbrica.

(R.- 214223)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chis.

EDICTO

Huberto Martínez Castro, Concepción Ruiz Culebro, Agenor Guillen Coutiño, María Elena Guillen Ochoa, Dolores Guillen Ochoa, Rosendo López R., José A. López Reyes, Roger López Reyes, Segundo Martínez Castro, Jaime Martínez Hernández, José A. Vázquez Reyes, José Guillermo Ochoa, Angel Montoya Pérez, René Martínez Castro, José Peña Moreno, Roberto Coutiño V., Roberto López Reyes, Santana Martínez Castro, Alvaro Ruiz Ruiz, Antonio Martínez López, Hermicendo Vázquez Reyes, Carmen Vázquez Reyes, Armando Pérez Utrilla, Gilberto Vázquez Reyes, César Reyes Reyes, Agenor Ramírez Castro, Gabino Pérez de los Santos, Carmelino Montoya Montoya, Ernesto Ramírez Castro, Jorge Castro M., Feliciano Ventura Castro, Jesús Hernández Corzo, Saúl Hernández Chacón, Gustavo Coutiño V., Silvano Hernández C., Gabino Pérez de los Santos representado por Abraham Pérez Utrilla, Silvano Hernández C. representado por Hilda Vives Coutiño, Agenor Guillen Coutiño su sucesión; y Alvaro Ruiz Ruiz su sucesión.

En los autos del Juicio de Amparo número 1067/2004, promovido por poblado La Independencia, a través de los integrantes del Comisariado Ejidal Jaime Humberto Solórzano Ramírez, José Vicente Ramírez Solórzano y Damacia Quinteria Ruiz Molina, Presidente, Secretario y Tesorero respectivamente, contra actos del Magistrado Presidente del Tribunal Superior Agrario, residente en México, Distrito Federal; al ser señalados como terceros perjudicados 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, El Universal y Cuarto Poder, 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 ocurran 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, o sus albaceas correspondientes, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista aun las de carácter personal.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 30 de marzo de 2005.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. José Martín Narciso Pérez

Rúbrica.

(R.- 214642)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur
La Paz, B.C.S.

EDICTO

C. Julio César Hernández Rojas.

En el Juicio de Amparo número 11/2004, promovido Rancho Palos Verdes, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, con residencia en México, Distrito Federal y otras autoridades, y por desconocerse el domicilio del tercero perjudicado Julio César Hernández Rojas, por auto dictado con esta misma fecha, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación**, en los

periódicos "El Excelsior" de la Ciudad de México, Distrito Federal y, "El Sudcaliforniano", de esta entidad, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, señale domicilio en esta ciudad, donde oír y recibir notificaciones, apercibiéndola que de no hacerlo en el término concedido, se le formularán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, de conformidad con la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, haciéndose de su conocimiento que la copia de la demanda de amparo se encuentra en este Juzgado a su disposición.

A).- Nombre del quejoso: Rancho Palos Verdes, Sociedad Anónima de Capital Variable.

B).- Terceros perjudicados: Julio César Hernández Rojas, Guadalupe Agúndez Morales, Juan Ismael Castro Sánchez, Adolfo Agúndez Morales, Carlos Cordero Salvatierra, Francisco Antonio Aguirre Monzon, Aureliano Estrada Morales, Arturo Caballero Cobos y María Nicolasa Estrada Morales.

C).- Acto reclamado: "la declaratoria de terrenos nacionales en la que indebidamente se incluyó el predio propiedad de mi representada toda vez que no fue escuchada al momento de llevar a cabo el procedimiento que culminó con dicha declaratoria.

...Las órdenes verbales o escritas que tiene por objeto afectar parcial o totalmente la fracción del predio Palmar de la Matanza, propiedad de mi representada el cual adquirió de buena fe mediante contrato de compraventa el que consta en la escritura pública número 29,233 del volumen 478 de fecha 31 de mayo de 1995 tirada ante la fe del Notario Público número 7, con ejercicio en Baja California Sur."

D).- Se fijaron las once horas con cinco minutos del trece de junio de dos mil cinco, para la celebración de la audiencia constitucional en el presente juicio.

Atentamente

La Paz, B.C.S., a 3 de junio de 2005.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Héctor Gerardo Lamas Castillo

Rúbrica.

(R.- 214363)

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado Libre y Soberano de Colima
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia
Colima, Col.
Primera Sala Mixta
EDICTO No. 02

CC. Carlos Cortés Mercado, Carlos Cortés Guerrero, Francisco Javier Silva Echarte y Emérita Alcántar de León viuda de Tapia.

Ante esta Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Colima, el C. Manuel Enrique Arias Camarena, por sí y como apoderado de los ciudadanos Raúl, Andrés, Patricia y María Isabel, de apellidos Arias Camarena, Diego Arias Ramírez y Flora Camarea viuda de Arias y otros, promovió por conducto de esta autoridad responsable y ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil en turno del Tercer Circuito de Guadalajara, Jalisco, Juicio de Garantías contra actos del Pleno de la Primera Sala Mixta de este Supremo Tribunal de Justicia del Estado, y otra autoridad, consistente en la resolución dictada el día doce de mayo del año dos mil cuatro, en los autos del Toca de Apelación número 3293/2003, relativo al expediente número 725/1998, juicio ordinario mercantil; ordenándose emplazarlos a juicio por medio del presente, por tener el carácter de terceros perjudicados en los términos del artículo 5 fracción III de la Ley de Amparo. Haciéndoles saber que deberá presentarse dentro de un término máximo de diez días, contados del siguiente al de la última publicación ante el Tribunal Federal de conocimiento hacer valer sus derechos. Si pasado dicho término, no comparece por apoderado o gestor que lo represente, las posteriores notificaciones se harán por lista que se fijará en los estrados de ese H. Tribunal, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de la materia.

Para ser publicado por tres veces, de siete en siete días, en el periódico **Diario Oficial de la Federación**, de conformidad con el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reección.

Colima, Col., a 1 de junio de 2005.

El Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Mixta

Lic. Mario Sila Ibarra Licea

Rúbrica.

(R.- 214225)

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 Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jal.

EDICTO

En el Juicio de Amparo Indirecto número 212/2005-I, promovido por Julio Trujillo Román, y su acumulado 287/2005-VI, promovido por Ma. Lucila Trujillo Zaragoza, contra actos que reclaman del Juez y Secretario Ejecutor adscritos al Juzgado Segundo de lo Mercantil de esta ciudad, se ordena emplazar a Víctor Abraham Velasco Pérez, por edictos para que comparezca si a su interés conviene en treinta días siguientes al de su última publicación. Haciéndole de su conocimiento que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las once horas del diecisiete de junio de dos mil cinco.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y el periódico de mayor circulación de la República Mexicana.

Guadalajara, Jal., a 17 de junio de 2005.
 El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Erick Alberto Torres Angel
 Rúbrica.

(R.- 214712)

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

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Sección Civil
Juicio: Solicitud de Quiebra
Expediente 06/2005-I
Actora: Berci, S.A. de C.V. y otras
Oficio 334/2005

En los autos de la solicitud de quiebra expediente 06/2004-II, promovido por Berci, Sociedad Anónima de Capital Variable, con esta fecha se dictó el auto que a la letra dice:

México, Distrito Federal, a veintiocho de abril de dos mil cinco.

Agréguese el escrito de cuenta, signado por Jaime René Guerra González, apoderado legal de la actora; atento a su contenido, se provee:

Como lo solicita, se tienen por revocadas las autorizaciones de las personas que menciona, para los efectos legales conducentes.

Glósense los ocurso de cuenta, signados por Rafael Thierry Patiño, en su calidad de Conciliador-Síndico, designado por el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles; atento a sus contenidos, se provee:

Respecto al escrito registrado con el folio 5438, téngasele por hechas las manifestaciones que vierte al respecto; ahora bien, considerando el alcance de las mismas y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 45 y 171 de la Ley de Concursos Mercantiles, se transcribe el extracto de la resolución de diecisiete de febrero del dos mil cinco, para que el conciliador publique dicho extracto por dos veces consecutivas en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno en el periódico Reforma, y que es del tenor siguiente:

“...es legalmente suficiente y basta que el propio comerciante lo solicite expresamente, sin mayor formalidad o exigencia de requisitos, en esa medida, resulta correcto que con base en lo dispuesto en los citados numerales, y con los motivos lógicos y jurídicos expuestos, se declara de plano en estado de quiebra a las solicitantes Berci, Sociedad Anónima de Capital Variable, Canamex Especialidades Químicas, Sociedad Anónima de Capital Variable, Imexquim, Sociedad Anónima de Capital Variable, Bermex Tensoactivos, Sociedad Anónima de Capital Variable y Servicios Corporativos Berci, Sociedad Anónima de Capital Variable... Se declara la suspensión de capacidad de ejercicio del comerciante sobre bienes que integran la masa. Se ordena al comerciante, a su administrador o gerente de que entreguen al síndico bienes y derechos que integran la masa excepto inalienables, inembargables e imprescriptibles. Se ordena a terceros que posean bienes del comerciante, de entregarlos al síndico excepto los efectos a ejecución de sentencia ejecutoria para cumplimiento de obligaciones anteriores. Se prohíbe a deudores de hacer pagos directos al comerciante, sin autorización del síndico; apercibido de doble pago en caso de desobediencia... La razón social de las solicitantes: Berci, Sociedad Anónima de Capital Variable, Canamex Especialidades Químicas, Sociedad Anónima de Capital Variable, Imexquim, Sociedad Anónima de Capital Variable, Bermex Tensoactivos, Sociedad Anónima de Capital Variable y Servicios Corporativos Berci, Sociedad Anónima de Capital Variable, y su domicilio de cada una de ellas es: en Insurgentes Sur número 1685, piso 11-A, colonia Guadalupe Inn, en México, Distrito Federal...”

Para lo anterior, gírese oficio al **Diario Oficial de la Federación** y al periódico Reforma, en el que se inserte el contenido de este proveído, y entréguese al ocursoante previa razón que por su recibo, deje en autos el autorizado para tal efecto.

En relación al ocurso registrado con el folio 5439, como lo solicita y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 1067 del Código de Comercio vigente, expídase a su costa fotocopia certificada por duplicado de la constancia que indica; además, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 45 y 171 de la Ley de Concursos Mercantiles, gírese oficio al Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el que se inserte el contenido de este proveído, para que el conciliador proceda a inscribir la resolución de concurso mercantil, para los efectos legales conducentes, y entréguese al ocursoante previa toma de razón que por su recibo asiente en autos el autorizado para tal efecto.

NOTIFIQUESE

Lo proveyó y firma el licenciado Alejandro Dzib Sotelo, Juez Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, en unión del Secretario con quien actúa. Doy fe.

Le reitero mi atenta consideración.

Atentamente
México, D.F., a 28 de abril de 2005.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Raymundo Esteban Alor García
Rúbrica.

(R.- 214629)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.

EDICTO

Luis Flores Zamudio.

Tercero Perjudicado.

En los autos del Juicio de Amparo número I-350/2005 promovido por Gloria Alicia Sandoval del Castillo, contra actos del Presidente y Actuario de la Junta Especial número Treinta de la Federal de Conciliación y Arbitraje, ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán con residencia en Morelia, se ha señalado a usted como tercero perjudicado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazar por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial" y uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2o., quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las diez horas del veintidós de septiembre de dos mil cinco, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto. Así como que deberá presentarse ante este Tribunal Federal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Morelia, Mich., a 21 de junio de 2005.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Susana Nidia Guillén Chávez

Rúbrica.

(R.- 214337)

AVISOS GENERALES

GRUPO ARTHURIANA, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

Se convoca a los accionistas de Grupo Arthuriana, S.A. de C.V., para la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que tendrá lugar el próximo 25 de julio de 2005 a las 17:00 horas, en el domicilio ubicado en la calle Cuernavaca número 43, colonia Condesa, código postal 06140, México, Distrito Federal, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Aumento de capital social variable.
- II. Estructura accionaria y distribución de capital social.
- III. Asuntos generales.

Los informes y documentación materia de liberación en la Asamblea se encuentran a disposición de los accionistas en el referido domicilio social.

México, D.F., a 8 de julio de 2005.

Grupo Arthuriana, S.A. de C.V.

Administrador Unico

Ing. Susana Elizabeth García Ballesteros

Rúbrica.

(R.- 214726)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
Area de Responsabilidades

Expediente 0174/2004
Oficio 09/120/G.I.N./T.A.R.Q.-1775/2005

Asunto: Notificación por edictos
Inmobiliaria Payad, S.A. de C.V.
Presente.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 46 primer párrafo, 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 de su Reglamento; 2, 35 fracción III, 70 fracciones II y VI, 72, 73 y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 letra D y 67 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; se le notifica a la empresa Inmobiliaria Payad, S.A. de C.V., el inicio del procedimiento para determinar posibles infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público e imponerle, en su caso, las sanciones administrativas que regulan los artículos 59 y 60 de dicho ordenamiento, en virtud de que existen elementos para establecer que esa empresa proporcionó información falsa en la licitación pública nacional 09120005-021-01, inherente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en caso de ser necesario a transportes, llevada a cabo en la Delegación Regional IV, Zona Centro-Sur, de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, ya que se tiene conocimiento que los documentos presentados como parte de su propuesta técnica y que consisten en la factura número 1036, y la factura número 813, expedidas por Inmobiliaria Payad, S.A. de C.V., a favor de la empresa Supervisión y Desarrollo de Proyectos Marinos, y la empresa Lacoplast, S.A. de C.V., respectivamente, son falsas, situación que la ubicaría en el supuesto previsto del artículo 60 fracción IV de la citada Ley.

Por tal motivo se le otorgan quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del presente oficio, para exponer dentro de dicho plazo lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes en las instalaciones que ocupa esta Área de Responsabilidades a mi cargo, localizadas en carretera Cuernavaca-Tepoztlán número 201, colonia Chamilpa, código postal 62120, en esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles, debiendo acompañar poder notarial con el que certifique su representación y acredite la capacidad financiera de la empresa; en donde además y de acuerdo con lo establecido por el artículo 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, podrá consultar el presente expediente, apercibiéndole que si en dicho plazo no concurre ante esta H. Autoridad a realizar manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, y esta Unidad Administrativa procederá a dictar la resolución correspondiente.

Asimismo, se le requiere para el efecto de que señale domicilio en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo, las siguientes notificaciones se le harán por rotulón lo anterior con fundamento en los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, en caso de no contar con domicilio en la ciudad, con fundamento en lo previsto por el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, podrá manifestar en su escrito de contestación, su autorización para que las subsecuentes notificaciones se realicen vía telefax y los nombres de las personas autorizadas para tales efectos.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 28 de junio de 2005.
El Titular del Área de Responsabilidades
Lic. José Francisco Rivera Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 214611)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
Área de Responsabilidades

Expediente 0028/2004
Oficio 09/120/G.I.N./T.A.R.Q.-1774/2005

Asunto: Notificación por edictos
Inmobiliaria Payad, S.A. de C.V.
Presente.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 46 primer párrafo, 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 de su Reglamento; 2, 35 fracción III, 70 fracciones II y VI, 72, 73 y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 letra D y 67 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; se le notifica a la empresa Inmobiliaria Payad, S.A. de C.V., el inicio del procedimiento para determinar posibles infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público e imponerle, en su caso, las sanciones administrativas que regulan los artículos 59 y 60 de dicho ordenamiento, en virtud de que existen elementos para establecer que esa empresa proporcionó información falsa en la licitación pública nacional 09120008-030-01, inherente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a maquinaria, llevada a cabo en la Delegación Regional VII, Zona Golfo, de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, ya que se tiene conocimiento que los documentos presentados como parte de su propuesta técnica y que consisten en el pedido número ASA 97 P-228 OBA, y la orden de compra número 6D0 2000 399, expedidos supuestamente a favor de Inmobiliaria Payad, S.A. de C.V., por Aeropuertos y Servicios Auxiliares y la Comisión Nacional de Agua del Estado de México respectivamente, son falsos, situación que la ubicaría en el supuesto previsto del artículo 60 fracción IV de la citada Ley.

Por tal motivo se le otorgan quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del presente oficio, para exponer dentro de dicho plazo lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes en las instalaciones que ocupa esta Área de Responsabilidades a mi cargo, localizadas en carretera Cuernavaca-Tepoztlán número 201, colonia Chamilpa, código postal 62120, en esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en días hábiles, debiendo acompañar poder notarial con el que certifique su representación y acredite la capacidad financiera de la empresa; en donde además y de acuerdo con lo establecido por el artículo 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, podrá consultar el presente expediente, apercibiéndole que si en dicho plazo no concurre ante esta H. Autoridad a realizar manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, y esta Unidad Administrativa procederá a dictar la resolución correspondiente.

Asimismo, se le requiere para el efecto de que señale domicilio en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo, las siguientes notificaciones se le harán por rotulón lo anterior con fundamento en los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, en caso de no contar con domicilio en la ciudad, con fundamento en lo previsto por el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, podrá manifestar en su escrito de contestación, su autorización para que las subsecuentes notificaciones se realicen vía telefax y los nombres de las personas autorizadas para tales efectos.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 28 de junio de 2005.
El Titular del Área de Responsabilidades
Lic. José Francisco Rivera Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 214613)

VALUE, S.A. DE C.V.
CASA DE BOLSA
VALUE GRUPO FINANCIERO
AEROSERVICIOS ESPECIALIZADOS, S.A. DE C.V.
SEGUNDA CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL DE

**TENEDORES DE CERTIFICADOS BURSATILES DE CORTO PLAZO
(ASESA 00105)**

A los tenedores de la emisión de los Certificados Bursátiles de Corto Plazo de Aerosevicios Especializados, S.A. de C.V., con clave de pizarra (ASESA 00105), en referencia a los artículos 217 fracción X, 218, 220 y 221 de la Ley General de Títulos de Operaciones de Crédito y 195 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, segunda convocatoria a los Tenedores de los Certificados Bursátiles a la Asamblea General de Tenedores que se celebrará el próximo 15 de julio de 2005 a las 11:30 horas, considerándose la Asamblea legalmente instalada con el 75% de los títulos en circulación presentes, en el domicilio social del Representante Común, ubicado en prolongación Paseo de la Reforma número 1015, piso 10, código postal 01376, colonia Santa Fe, México, D.F.

ORDEN DEL DIA

- I.-** Informe del Representante Común respecto del estado que guarda la emisión.
- II.-** Informe del emisor sobre la situación financiera y operativa en la que se encuentra.
- III.-** Propuesta de la emisora y, en su caso, conformidad por parte de los tenedores para realizar una nueva emisión, cuya finalidad sea liquidar la presente emisión.
- IV.-** Asuntos varios.

De conformidad con el artículo 221 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, las constancias de depósito de los títulos que expida la S.D. Indeval, S.A. de C.V., deberán ser entregadas en el domicilio ubicado en prolongación Paseo de la Reforma número 1015, piso 10, código postal 01376, colonia Santa Fe, México, Distrito Federal, dentro del horario comprendido entre las 9:00 y las 18:00 horas, cuando menos con un día de anticipación a la celebración de la Asamblea. El registro de los tenedores se cerrará el 14 de julio de 2005 a las 16:00 horas. Contra la constancia de depósito, se entregará a los tenedores pase de asistencia a la misma.

México, D.F., a 5 de julio de 2005.
Representante Común de los Tenedores
Value, S.A. de C.V., Casa de Bolsa
Value Grupo Financiero
Gerente de Finanzas Corporativas
Ing. Alfonso Mejía Bual
Rúbrica.

(R.- 214743)

INMOBILIARIA GRUEMINT, S.A. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE JULIO DE 2004

(pesos)

Descripción	Saldo final
Total activo	0.00
Total pasivo	0.00
Total del capital contable	0.00
Total pasivo y capital contable	0.00

La presente publicación del balance final de liquidación se efectúa en términos de lo señalado por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el presente balance, así como los papeles y libros de la sociedad, quedarán a disposición de los accionistas, por el plazo que señala la Ley, a partir de la última publicación del presente balance.

México, D.F., a 1 de agosto de 2004.

Liquidador

C.P. Guillermo Sahagún Prieto

Rúbrica.

(R.- 213469)

Secretaría de Turismo

31 DE MARZO DE 2005

ANEXO 21. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA

Clasificación por Programa

(Saldo al mes más reciente disponible de 2004 y al mismo mes del año anterior)

(Pesos)

Miércoles
13 de
julio
de
2005

Unidad responsable	Denominación	Clave de registro	Fiduciario	Fideicomiso	Programa	Objetivo	Fecha de constitución	Ingreso	Egreso	Disponibilidad al 31 de diciembre de 2003	Disponibilidad al 31 de diciembre de 2004	Saldo	
												Inicial (Dic. 2004)	Final (Mar. 2005)
210	Fideicomiso para la recuperación, preservación y mantenimiento de 12 kilómetros de zona federal marítimo terrestre de la zona hotelera de Cancún	20052151001390	Banca Privada Banamex		65	Creación de un patrimonio autónomo destinado a la realización y supervisión de las obras para la recuperación, preservación y mantenimiento de 12 kilómetros de zona federal marítimo terrestre de la zona hotelera de Cancún	11/10/2004	\$0.00	\$0.00		\$14,257,183.68	\$14,257,183.68	\$17,139,445.81
210	Fondo Mixto Ciudades Coloniales	700021211125	Banca Privada Banamex		65	Llevar a cabo campañas de difusión y promoción para darle publicidad a las ciudades coloniales del país	6/25/1991	\$0.00	\$0.00				\$3,317,669.61
210	Fondo Mixto Acapulco	700021261306	Banca Privada BBVA Bancomer		65	Cubrir los gastos que se deriven de la contratación de campañas de promoción y publicidad de Acapulco a nivel nacional e internacional	1/14/1994	\$0.00	\$0.00				
210	Fondo Mixto de Puerto Vallarta, Jalisco	700021265021	Banca Privada BBVA Bancomer		65	Creación de un fondo autónomo que permita cubrir los gastos derivados de la publicidad y promoción turística del puerto de Vallarta, Jalisco	12/20/1993		\$0.00	\$0.00			
210	Fondo Mixto del Estado de Morelos	700021268119	Banca Privada BBVA Bancomer		65	Promover la actividad turística del Estado de Morelos, tanto a nivel nacional como internacional	11/28/1995	\$0.00	\$0.00				
210	Fondo Mixto de Cozumel, Quintana Roo	700021274026	Banca Privada Banco del Atlántico		65	Creación de un fondo autónomo que permita cubrir los gastos que se deriven de la contratación, de campañas de publicidad y medios de difusión turística en Cozumel	11/24/1993	\$0.00	\$0.00				
210	Fondo Mixto de Mazatlán	700021276331	Banca Privada BBVA Bancomer		65	Campañas de difusión y comercialización	4/12/1991	\$ 0.00	\$0.00				
210	Fondo Mixto de Tampico	700021279334	Banca Privada BBVA Bancomer		65	Campañas de promoción y publicidad	11/14/1994	\$ 0.00	\$0.00				
210	Fondo Mixto Mundo Maya	700021300336	Banca Privada BBVA Bancomer		65	Estimular al desarrollo turístico de la región (Campeche, Quintana Roo, Chiapas, Tabasco y Yucatán)	5/15/1994	\$0.00	\$0.00				

ANEXO 22. EGRESOS DE LOS FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
(SECRETARIA DE TURISMO)
Clasificación por Función _1/
(Pesos)

42

Ramo	GF	FN	SF	Denominación	Monto de los egresos del periodo
21	3	6	1	Fideicomiso para la recuperación, preservación y mantenimiento de 12 kilómetros de zona federal marítimo terrestre de la zona hotelera de Cancún	
21	3	6	1	Fondo Mixto Ciudades Coloniales	
21	3	6	1	Fondo Mixto de Acapulco	
21	3	6	1	Fondo Mixto de Puerto Vallarta, Jalisco	
21	3	6	1	Fondo Mixto del Estado de Morelos	
21	3	6	1	Fondo Mixto de Cozumel, Quintana Roo	
21	3	6	1	Fondo Mixto de Mazatlán	
21	3	6	1	Fondo Mixto de Tampico	
21	3	6	1	Fondo Mixto Mundo Maya	

1/ La clasificación por función corresponderá a la agrupación de los fondos y fideicomisos con la metodología de la clasificación funcional del gasto programable del Sector Público.

ANEXO 23. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL
(SECRETARIA DE TURISMO)
Clasificación por Programa
(Saldo al 31 de marzo de 2005)
(Pesos)

Denominación	Clave de registro	Fiduciario	Fideicomiso	Programa	Objetivo	Fecha de constitución	Ingreso	Egreso	Disponibilidad al 31 de diciembre de 2003	Disponibilidad al 31 de diciembre de 2004	Saldo	
											Inicial (Dic. 2004)	Final (Mar. 2005)
Fideicomiso Barrancas del Cobre	700021258044	Banca Privada		65	Coadyuvar en la promoción del desarrollo socioeconómico de la zona de influencia, mediante el fomento a la actividad turística impulsando proyectos que aprovechen el impacto del turismo	2/13/1997	\$0.00	\$34,711.27	\$128,061.59	\$311,884.40	\$311,884.40	\$283,866.66

Miércoles
13 de
julio
de
2005

Fideicomiso de reserva para el pago de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad	700021WVW101	Banca de Desarrollo		65	Pensiones y primas de antigüedad al personal de Fonatur, la creación o incremento de la reserva para pensiones o jubilaciones del personal de Fonatur	8/05/2003	\$3,405,800.00	\$4,450,182.48	\$57,371,755.80	\$55,469,467.09	\$55,469,467.09	\$55,337,551.88
Fideicomiso para trabajadores de Nacional Hotelera Baja California, S.A.	800021252527	Banca Privada		65	Custodia y administración de la reserva que constituirá el fondo del fideicomiso para hacer los pagos de las primas de antigüedad	1/24/1984	\$0.00	\$1,024.28	\$22,539.84	\$21,292.57	\$21,292.57	\$20,367.04
Fideicomiso para los trabajadores del hotel Exconvento Santa Catarina	800021271526	Banca Privada		65	Reserva para el pago de primas de antigüedad a los trabajadores del hotel Camino Real Oaxaca (Exconvento de Santa Catarina)	1/26/1984	\$75,000.00	\$8,041.48	\$4,411,504.69	\$5,561,249.38	\$5,561,249.38	\$5,725,607.57
Fideicomiso Hoteles Club Tulum (antes Fideicomiso Hoteles Robinson Tulum)	800021274523	Banca Privada		65	Administración del inmueble	10/28/1992	\$0.00	\$0.00	\$212,400,000.00	\$212,400,000.00	\$212,400,000.00	\$212,440,000.00

ANEXO 24. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL
(SECRETARIA DE TURISMO)
Clasificación por Función _1/
(Pesos)

Entidad	GF	FN	SF	Denominación	Monto de los egresos del periodo
W3N	3	6	1	Fideicomiso Barrancas del Cobre	\$34,711.27
W3N	3	6	1	Fideicomiso de reserva para el pago de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad	\$4,450,182.48
W3N	3	6	1	Fideicomiso para trabajadores de Nacional Hotelera Baja California, S.A.	\$1,024.28
W3N	3	6	1	Fideicomiso para los trabajadores del Hotel Exconvento Santa Catarina	\$8,041.48
W3N	3	6	1	Fideicomiso Hoteles Club Tulum (antes Fideicomiso Hoteles Robinson Tulum)	\$0.00

Nota: el monto de los egresos es del periodo enero-marzo 2005.

Dirección General de: (Programas Regionales responsables de realizar las publicaciones en Internet y en DOF)

Información de Fideicomisos

México, D.F., a 7 de julio de 2005.
El Director General de Administración
Lic. Alfonso Becerril Zarco
Rúbrica.

(R.- 214731) _____

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, 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. Subdirección de Auditoría de Presupuesto, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirector de Auditoría de Presupuesto
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 Auditoría "A", Dirección General de Auditoría Interna, Contraloría Interna.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: desarrollar y dar seguimiento a los procesos de auditorías de presupuesto y específicas de las unidades responsables y Organos Desconcentrados, de conformidad con los ordenamientos establecidos en la materia, para asegurar el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría de Gobernación. Participar en la elaboración del Modelo de Administración de Riesgos (MAR) en materia de auditorías, para identificar las áreas factibles de cometer actos irregulares en la Secretaría de Gobernación. Contribuir en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de Auditorías, para definir las acciones en materia de control interno presupuestal y específicas que se llevarán a cabo en la dependencia. Desarrollar auditorías en materia presupuestal o específicas, para verificar el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a las unidades responsables y Organos Desconcentrados de conformidad con el Programa Anual de Trabajo. Emitir opinión sobre los resultados obtenidos de las auditorías practicadas, para mantener informadas a las instancias correspondientes.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Contaduría o Finanzas (titulado).

Laborales: experiencia mínima de tres años, en contabilidad económica.

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 a 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: normatividad presupuestal: conocimiento del marco normativo en materia presupuestal que permita desarrollar y dar seguimiento a los procesos de auditorías de presupuesto y específicas de las unidades responsables y Organos Desconcentrados, de conformidad con los ordenamientos establecidos en la materia para asegurar el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría de Gobernación. Desarrollo de auditorías en materia presupuestal: conocimiento en el desarrollo de auditorías en materia presupuestal que permita verificar el ejercicio de los recursos presupuestales, así como emitir opiniones sobre los resultados de éstas.

Otros conocimientos: Office (Word, Excel, PowerPoint). Grado de dominio del software: intermedio.

2. Subdirección de Planeación, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Subdirección de Planeación
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 Planeación y Desarrollo, Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: coordinar y establecer los mecanismos administrativos, técnicos y organizacionales, en materia de servicios e información solicitados a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, por las unidades administrativas de la Secretaría de Gobernación, globalizadoras e instancias superiores, con base en políticas, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por las mismas, con la finalidad de garantizar su debido cumplimiento. Coordinar y supervisar los procesos de integración de información relativa a los recursos materiales y servicios generales, para atender oportunamente los requerimientos en la materia de las dependencias globalizadoras. Supervisar el proceso de apoyo técnico en materia de informática, para garantizar el uso óptimo de los recursos tecnológicos de las diversas áreas que conforman la Dirección General. Coordinar los mecanismos de operación de ventanilla única, para asegurar la recepción y atención oportuna de las solicitudes en materia de mantenimiento, adquisiciones y servicios generales de la Secretaría. Coordinar los procesos de elaboración y actualización de los manuales de Organización y Procedimiento, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en la materia. Coordinar los mecanismos de recopilación de información generada por las áreas sobre objetivos y proyectos, para conocer el grado de avance de los mismos e informar a las instancias correspondientes. Supervisar los estándares de atención a los usuarios de la ventanilla única, para garantizar la eficiencia y calidad en los diversos servicios que brinda la Dirección.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Administración o Ciencias Políticas y Administración Pública (titulado).

Laborales: experiencia mínima de tres años, en organización y dirección de empresas o contabilidad económica.

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 a 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: normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales: conocimiento en políticas, lineamientos, normas y procedimientos que permitan establecer los mecanismos administrativos, técnicos y organizacionales en materia de servicios e información para garantizar su debido cumplimiento. Análisis de información: capacidad para integrar y proporcionar información completa, confiable y oportuna.

Otros conocimientos: Office (Excel, PowerPoint, Word), correo electrónico (Outlook) e Internet. Grado de dominio del software: intermedio.

3. Jefe de Departamento de Diagnóstico Organizacional, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Diagnóstico Organizacional
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 Planeación y Desarrollo, de la Dirección de Planeación y Desarrollo, de la Dirección General de Recursos Humanos.
Sede: México, D.F.

Funciones principales: analizar y operar los sistemas de evaluación en materia de recursos humanos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior, para contar con bancos de información automatizados que generen diagnósticos sobre el capital humano de la Secretaría. Recibir y verificar la información y/o documentación relativa al inventario de recursos humanos, para garantizar la actualización permanente del mismo. Procesar la información obtenida en los levantamientos sobre diagnósticos institucionales, para generar bases de datos que permitan el análisis e interpretación de resultados derivada del proceso de evaluación del recurso humano. Estructurar bases de datos que manejen información relativa al Sistema People Net K System, para atender los requerimientos emergentes de los subsistemas del servicio profesional de carrera. Coordinar el proceso de administración de información obtenida a través del Sistema People Net K System, para dar cumplimiento en términos de Ley a los requerimientos de los subsistemas del servicio profesional de carrera. Ejecutar el procedimiento de aplicación del sistema de evaluación al personal de la Secretaría, para procesar la información, obtener los resultados de dichas evaluaciones y presentar los reportes respectivos. Mantener y vincular las diferentes herramientas que conforman el sistema de información de recursos humanos, para explotar el intercambio de información que coadyuve en la obtención de diagnósticos para su interpretación.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Administración, Psicología, Pedagogía o Relaciones Industriales (titulado).

Laborales: experiencia mínima de dos años, en desarrollo organizacional.

Capacidades gerenciales:

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

Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

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

Capacidades técnicas: sistemas de información de planeación y desarrollo: conocimiento en sistemas de información de planeación y desarrollo (desarrollo organizacional), que permita la generación y administración de bases de datos; con base en el análisis e interpretación de los resultados de evaluación de recursos humanos, para dar atención a los requerimientos de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera. **Sistemas de evaluación de recursos humanos:** conocimiento en sistemas de evaluación de recursos humanos, tales como: Human Side, PPP, Evaluación del Desempeño, People Net K System, entre otros; que permita contar con información clave en el diagnóstico sobre el capital humano para garantizar la actualización permanente del mismo.

Otros conocimientos: Office (Excel, PowerPoint, Word), correo electrónico (Outlook) e Internet. Grado de dominio del software: intermedio.

4. Subdirección de Planeación y Desarrollo, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Subdirección de Planeación y Desarrollo
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, de la Dirección General de Recursos Humanos.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: coordinar y supervisar los procesos en materia de evaluación, así como los subsistemas de desarrollo profesional y evaluación del desempeño, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, para contribuir en el desarrollo profesional de los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación. Desarrollar proyectos de diagnóstico del capital humano, para identificar los perfiles actuales de los funcionarios y demás acciones de desarrollo acordes a las áreas de oportunidad detectadas en la Secretaría de Gobernación. Supervisar la implementación y ejecución de las diversas herramientas y sistemas de evaluación de recursos humanos, para generar acciones en función de los resultados obtenidos en los diagnósticos de necesidades de formación de las unidades responsables y Organos Desconcentrados. Interpretar los resultados obtenidos en los procesos de evaluación del capital humano, para emitir opinión técnica que coadyuve en la toma de decisiones de las instancias correspondientes. Coordinar y supervisar el proceso de planeación de carrera de los funcionarios públicos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para coadyuvar en el desarrollo profesional de los mismos. Supervisar los mecanismos de operación del sistema de información en materia de recursos humanos, para contar con un inventario actualizado que permita cumplir con los requerimientos de la Secretaría de la Función Pública. Coordinar los procesos de atención de programas especiales en materia de recursos humanos, para informar a las instancias correspondientes, los grados de avance en las metas comprometidas por la Secretaría de Gobernación. Supervisar la instrumentación y operación de los subsistemas de desarrollo profesional y evaluación del desempeño del personal en las unidades responsables de la dependencia, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Coordinar y supervisar la ejecución de diversos proyectos (clima organizacional, modelo de calidad INTRAGOB, etc.), para dar cumplimiento a las metas establecidas por la Presidencia de la República.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Administración, Psicología, Pedagogía o Relaciones Industriales (titulado).

Laborales: experiencia mínima de tres años, en desarrollo organizacional.

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 a 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: gestión de proyectos de recursos humanos: capacidad para proponer y ejecutar proyectos de recursos humanos a través del conocimiento y aplicación de técnicas, metodologías, herramientas y normatividad en materia de administración de proyectos, que permita su efectiva formulación para contribuir con el desarrollo profesional de los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación. Sistemas de evaluación de recursos humanos: conocimiento en sistemas de evaluación de recursos humanos, tales como: Human Side, PPP, Evaluación del Desempeño, People Net K System, entre otros; que permita contar con información clave en el diagnóstico sobre el capital humano para garantizar el desarrollo permanente del mismo.

Otros conocimientos: Office (Excel, PowerPoint, Word), correo electrónico (Outlook) e Internet. Grado de dominio del software: intermedio.

Idiomas: inglés (leer: intermedio, hablar: intermedio y escribir: 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 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, cardex 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	13-07-2005
Registro de aspirantes	13-07-2005 al 26-07-2005
Publicación total de aspirantes	27-07-2005 al 28-07-2005
Revisión curricular	27-07-2005 al 28-07-2005
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	29-07-2005
Presentación de documentos	1-08-2005 al 5-08-2005
Evaluación técnica	1-08-2005 al 5-08-2005
Evaluación de capacidades de visión del servidor público, y gerenciales o directivas	8-08-2005 al 12-08-2005
Entrevista por el Comité de Selección	15-08-2005 al 19-08-2005
Resolución candidato	22-08-2005 al 23-08-2005

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 13 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 las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza: Director de Legislación y Consulta de Asuntos Fiscales "A"; número de vacantes: Una; nivel administrativo: MB2; percepción ordinaria: \$65,671.17 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 17/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Opinar y, en su caso, formular los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos; reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República de carácter general competencia de la Secretaría y de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, a efecto de que las propuestas estén acorde con el Plan Nacional de Desarrollo y con los programas que deriven de éste. **2.** Proponer los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta. **3.** Tramitar, con excepción de los asuntos que conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público tienen asignados otras unidades administrativas, la publicación en el **Diario Oficial de la Federación** de las disposiciones de carácter general en la materia fiscal competencia de la Secretaría, pudiendo, en su caso, emitir opinión jurídica al respecto. **4.** Emitir las opiniones jurídicas, los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general en materia fiscal. **5.** Proponer, en la materia competencia de la Procuraduría Fiscal de la Federación, los términos de los convenios y acuerdos de coordinación fiscal con las entidades federativas y opinar sobre sus aspectos jurídicos; así como participar en los estudios que aquéllas soliciten a la Secretaría para la elaboración de los ordenamientos relativos a la Hacienda Pública. **6.** Realizar estudios, análisis e investigaciones en materia fiscal. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho. Titulado; laborales: seis años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal y derecho administrativo; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y liderazgo; capacidades técnicas: derecho administrativo y normatividad fiscal; idioma: inglés: traducción 50%; conocimientos de Software: Word Básico; otros: abogado consultor en derecho fiscal y administrativo de los cuales dos años en puestos de Subdirección, con experiencia en la formulación de proyectos de decretos y acuerdos presidenciales, secretariales y disposiciones de carácter general en materia fiscal; excelente presentación, disponibilidad de horario, así como de viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Director de Legislación y Consulta de Entidades Paraestatales y Servicios Legales; número de vacantes: una; nivel administrativo: MC2; percepción ordinaria: \$78,805.41 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 41/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Revisar y, en su caso, elaborar los anteproyectos de instrumentos jurídicos que deban ser sometidos a la consideración del Presidente de la República y del Secretario de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal. **2.** Apoyar jurídicamente el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría en su carácter de dependencia globalizadora y coordinadora de sector. **3.** Realizar estudios, análisis e investigaciones en las materias competencia de la Secretaría. **4.** Apoyar la integración de la relación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría y de otras dependencias. **5.** Coadyuvar en el análisis jurídico de los procesos de desincorporación de las entidades paraestatales. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho. Titulado; laborales: seis años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho fiscal y derecho administrativo; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: técnica jurídica y derecho administrativo; idioma: inglés: traducción 50%; conocimientos de Software: Word Básico; otros: abogado consultor en derecho administrativo de los cuales cuatro años como Subdirector, contar con una especialidad en derecho administrativo, disponibilidad de horario y excelente presentación.

Nombre de la plaza: Subdirector de lo Contencioso "A", número de vacantes: una; nivel administrativo: NB1; percepción ordinaria: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Coordinar la oportuna defensa jurídica de los actos en donde se controvierta el interés de la Secretaría y la defensa corresponda a esta Subprocuraduría, para lograr resoluciones favorables a los intereses de la Secretaría. **2.** Verificar el apego a las políticas internas establecidas para la oportuna atención de los asuntos de fondo y de trámite que se generen respecto de cada juicio. **3.** Formular las opiniones, consultas y notas informativas que sean necesarias dentro de los juicios cuya defensa corresponde a la Dirección para manifestarse sobre los intereses de la Secretaría. **4.** Recomendar mediante acuerdo con los abogados para que la elaboración de los proyectos se facilite en los casos en que se trate de un asunto extraordinario o novedoso y para que se tenga conocimiento de los criterios que imperan en el caso en particular. **5.** Efectuar la revisión de los proyectos formulados por los abogados a fin de optimizar la defensa jurídica de los intereses de la Secretaría y someterlos a revisión del director superior. **6.** Controlar los vencimientos legales de las promociones que se efectúen en los juicios, a fin de que se presenten oportunamente. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho. Titulado; laborales: cuatro años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: defensa jurídica y procedimientos.- Amparo, juicio de nulidad y/o contencioso administrativo, derecho y legislación nacionales.- Derecho administrativo, derecho financiero; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: derecho administrativo y normatividad fiscal; idioma: no aplica; conocimientos de Software: Word Básico; otros: disponibilidad de horario así como de viajar ocasionalmente, excelente presentación y redacción jurídica.

Nombre de la plaza: Subdirector de Recursos y Cumplimiento de Ejecutorias "B"; número de vacantes: una; nivel administrativo: NC2; percepción ordinaria: \$39,909.09 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 09/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Coordinar y supervisar la manera en que se deberá intervenir en la interposición de recursos de reclamación y cumplimiento de ejecutorias. **2.** Formular las denuncias en las contradicciones de tesis ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los asuntos de su competencia. **3.** Comunicar a las autoridades responsables las sentencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, así como requerir y verificar el debido cumplimiento por parte de las autoridades respectivas, a las ejecutorias de su competencia. **4.** Coordinar la elaboración de las distintas promociones de trámite en los juicios de su competencia y vigilar el cumplimiento de los términos y criterios aplicables a su formulación. **5.** Enviar a su expediente las piezas que no requieren para su descargo de actuación procedimental alguna. **6.** Revisar y presentar al director la propuesta de contestación de las solicitudes de información de las diferentes autoridades sobre la actuación y/o atención brindada a los juicios en los que se interviene. **7.** Revisar los expedientes cuyo procedimiento está concluido y proponer al director su remisión al área de archivo correspondiente. **8.** Acordar con el Director de Recursos y Cumplimiento de Ejecutorias los asuntos de su competencia. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho. Titulado; laborales: cuatro años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho administrativo, derecho fiscal, defensa jurídica y procedimientos.- Amparo; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y visión estratégica; capacidades técnicas: técnica jurídica y normatividad fiscal; idioma: no aplica; conocimientos de Software: Word y Excel Básico; otros: excelente presentación y disponibilidad de horario.

Nombre de la plaza: Subdirector de Programación y Pagos; número de vacantes: una; nivel administrativo: NC3; percepción ordinaria: \$41,460.21 (cuarenta y un mil cuatrocientos sesenta pesos 21/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Tesorería de la Federación; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Supervisar la programación y la ejecución de los pagos solicitados para cubrir obligaciones del Gobierno Federal a través de los medios de pagos autorizados. **2.** Coordinar que la información relativa al detalle de operaciones rechazadas sea proporcionada oportunamente al ordenante del pago. **3.** Supervisar el trámite de pago por concepto de devolución de impuestos y otros ingresos federales. **4.** Supervisar la programación y el pago de los acuerdos de ministración de fondos y fondos revolventes autorizados a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. **5.** Supervisar el trámite de programación y pago a los beneficiarios de las solicitudes de reexpedición por cancelación, caducidad, extravío o modificaciones. **6.** Supervisar la programación y ejecución del pago de la devolución de depósitos por conceptos relacionados con la operación de dependencias de la Administración Pública Federal y de sus organismos y entidades sectorizados. **7.** Supervisar los procedimientos y mecanismos de control y seguimientos de la información correspondiente a los pagos ejecutados. **8.** Coordinar con la Subdirección de Operaciones Bancarias, de la Dirección de Operaciones Bancarias, adscrita a la Dirección General Adjunta de Operaciones Bancarias de la

Subtesorería de Operación, el trámite correspondiente a la transmisión de los archivos de pago; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Economía, Administración, Contaduría o Finanzas, titulado; laborales: cinco años de experiencia en ciencias económicas: contabilidad económica.- Contabilidad financiera; ciencia política: administración pública.- Gestión administrativa; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y liderazgo; capacidades técnicas: control presupuestal y administración de base de datos; conocimientos de Software: nivel básico de paquetería Office.

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Cuenta Comprobada; número de vacantes: una; nivel administrativo: OB1; percepción ordinaria: \$19,432.71 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 71/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Recursos Financieros; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Supervisar el control, registro del ingreso, guarda, custodia, préstamo, devolución y transferencia de la documentación que integra el archivo de cuenta comprobada. **2.** Supervisar la clasificación física de la documentación en el archivo de cuenta comprobada de conformidad con las técnicas archivísticas y normatividad aplicable. **3.** Supervisar que la documentación que se traslade al archivo de concentración, esté completa y reúna los requisitos y tiempos de conservación de conformidad a la norma. **4.** Someter a consideración superior los procedimientos administrativos para el registro, control, recepción, préstamo, devolución, clasificación e identificación de los documentos en resguardo del archivo de cuenta comprobada y que sean de conformidad con la normatividad. **5.** Llevar a cabo los trámites necesarios para la sustitución de documentos comprobatorios y justificativos en caso de pérdida. Perfil y requisitos: académicos: licenciatura en archivonomía, administración pública. Titulado; laborales: dos años de experiencia en ciencias políticas: administración pública.- Gestión administrativa; capacidades gerenciales: visión estratégica y trabajo en equipo; capacidades técnicas: archivonomía y análisis normativo; idioma: no aplica; conocimientos de Software: dominio en un 80% de las aplicaciones de Excel, Word, PowerPoint, correo electrónico e Internet; otros: experiencia en control, clasificación, guarda y custodia de documentación.

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 o 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 de: www.trabajaen.gob.mx, la 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	13 de julio de 2005
Registro de aspirantes	Hasta 26 de julio de 2005
Revisión curricular	Hasta 27 de julio de 2005

Revisión documental	Hasta el 29 de julio de 2005
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta el 4 de agosto de 2005
Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 8 de agosto de 2005
Entrevista por Comité de Selección	Hasta el 16 de agosto de 2005

Nota: estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx.

5a. Publicación de resultados: los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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.** Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales 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 de los medios de comunicación mencionados, 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; de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 14:00 horas. **8a.** Principios del concurso: el concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso 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 y en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el **Diario Oficial de la Federación**, el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el (los) Comité(s) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de julio 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

C. Victoria Valle Pinto

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 005

El Comité de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión 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 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:

Nombre de la plaza	Secretario de Junta Especial o de Acuerdos		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	Sede	Ciudad Juárez, Chihuahua
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectar conforme a derecho y las instrucciones de los auxiliares o el presidente los proyectos de acuerdos y las resoluciones incidentales que deban emitir la Junta, el presidente o el auxiliar. • Autorizar con su firma dando fe de las comparecencias de las partes o interesados, de las actuaciones y resoluciones de toda clase que emita la Junta Especial respectiva, el presidente o el auxiliar de la misma, así como de las constancias relativas al trámite de exhortos. • Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordene la Junta o el presidente. • Practicar las notificaciones por el boletín o estrados que la propia Junta disponga. • Requerir y, en su caso, certificar la negativa a votar de resolución de los representantes de los trabajadores y de los patrones. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho, Abogado o el equivalente en las instituciones del Sistema Educativo Nacional (titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx).	
	Laborales:	Dos años de experiencia laboral en: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento, aplicación y actualización de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley de Amparo. • Estudio de bibliografía especializada y documentos oficiales sobre Ley, Jurisprudencia y disposiciones de impacto laboral. • Aplicación de criterios aprobados por el pleno de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, prácticas de elaboración de proyectos de acuerdo y resoluciones incidentales. • Dos años de experiencia profesional habiendo sido servidor público investido de fe pública (deseable). 	
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Orientación a resultados. 	
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Marco jurídico de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. • Conciliación. 	
	Idiomas:	No aplica.	
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería de Word básico. • Demostrar haber tomado cursos en materia de derecho procesal, adjetivo y amparo en materia del trabajo durante los dos años anteriores a la publicación de esta convocatoria. 	

Nombre de la plaza	Auxiliar de Junta Especial		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> Defender la constitucionalidad de los actos reclamados para confirmar la calidad de las resoluciones emitidas por la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. Apoyar a Juntas Especiales en la tramitación de demandas de amparo. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho, Abogado o equivalente en las instituciones del Sistema Educativo Nacional (titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)	
	Laborales:	Tres años de experiencia laboral en: <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento, aplicación y actualización de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley de Amparo. Interpretación y aplicación de métodos y técnicas procesales. Actualización permanente mediante el estudio de bibliografía especializada y documentos oficiales sobre Ley, Jurisprudencia y disposiciones de impacto laboral. Aplicación de criterios aprobados por el pleno de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. Tres años de experiencia profesional habiendo sido servidor público investido de fe pública (deseable). 	
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo. Orientación a resultados. 	
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> Marco jurídico de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. Conciliación. 	
	Idiomas:	No aplica.	
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> Paquetería de Office Básico. Demostrar haber tomado cursos en materia de derecho procesal, adjetivo y amparo en materia del trabajo durante los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tener tres años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del título (Art. 628 de la Ley Federal del Trabajo, Fracc. III). 	

Nombre de la plaza	Auxiliar de Junta Especial		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	Sede	Chihuahua, Chihuahua
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> Formular los proyectos de resolución conforme lo dispone la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento, capitalizando la aplicación de las técnicas jurídicas. Formular el proyecto de laudo dentro de los términos legales y, en su caso, devolver oportunamente los expedientes que no estén debidamente instruidos. Formular los proyectos de laudo conforme lo disponen los artículos 840-842 de la Ley Federal del Trabajo y Art. 40 al 44 del Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. Intervenir en el procedimiento de los expedientes que le asignen desde la etapa conciliatoria hasta que se declare cerrada la instrucción, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso laboral. Vigilar el registro y trámite de las demandas de amparo y las quejas concernientes a la Junta Especial de su adscripción, señalando si el amparo es con o sin suspensión. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho, Abogado o el equivalente en las instituciones del Sistema Educativo Nacional (titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)
	Laborales:	Tres años de experiencia laboral en: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento, aplicación y actualización de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley de Amparo. • Interpretación y aplicación de métodos y técnicas procesales. • Actualización permanente mediante el estudio de bibliografía especializada y documentos oficiales sobre Ley, Jurisprudencia y disposiciones de impacto laboral. • Aplicación de criterios aprobados por el pleno de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. • Tres años de experiencia profesional habiendo sido servidor público investido de fe pública (deseable).
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Marco jurídico de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. • Conciliación.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería de Word básico. • Demostrar haber tomado cursos en materia de derecho procesal, adjetivo y amparo en materia del trabajo durante los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria. • Tener tres años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del título (Art. 628 de la Ley Federal del Trabajo, Fracc. III).

Nombre de la plaza	Auxiliar de Junta Especial		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	Sede	Aguascalientes, Aguascalientes
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Formular los proyectos de resolución conforme lo dispone la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento, capitalizando la aplicación de las técnicas jurídicas. • Formular el proyecto de laudo dentro de los términos legales y, en su caso, devolver oportunamente los expedientes que no estén debidamente instruidos. • Formular los proyectos de laudo conforme lo disponen los artículos 840-842 de la Ley Federal del Trabajo y Art. 40 al 44 del Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. • Intervenir en el procedimiento de los expedientes que le asignen desde la etapa conciliatoria hasta que se declare cerrada la instrucción, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso laboral. • Vigilar el registro y trámite de las demandas de amparo y las quejas concernientes a la Junta Especial de su adscripción, señalando si el amparo es con o sin suspensión. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho, Abogado o el equivalente en las instituciones del Sistema Educativo Nacional (titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)
	Laborales:	Tres años de experiencia laboral en: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento, aplicación y actualización de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley de Amparo. • Interpretación y aplicación de métodos y técnicas procesales. • Actualización permanente mediante el estudio de bibliografía especializada y documentos oficiales sobre Ley, Jurisprudencia y disposiciones de impacto laboral. • Aplicación de criterios aprobados por el pleno de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. • Tres años de experiencia profesional habiendo sido servidor público investido de fe pública (deseable).
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Marco jurídico de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. • Conciliación.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería de Word básico. • Demostrar haber tomado cursos en materia de derecho procesal, adjetivo y amparo en materia del trabajo durante los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria. • Tener tres años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del título (Art. 628 de la Ley Federal del Trabajo, Fracc. III).

Nombre de la plaza	Auxiliar de Junta Especial		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	Sede	Guadalajara, Jalisco
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Formular los proyectos de resolución conforme lo dispone la Ley Federal del Trabajo y el Reglamento, capitalizando la aplicación de las técnicas jurídicas. • Formular el proyecto de laudo dentro de los términos legales y, en su caso, devolver oportunamente los expedientes que no estén debidamente instruidos. • Formular los proyectos de laudo conforme lo disponen los artículos 840-842 de la Ley Federal del Trabajo y Art. 40 al 44 del Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. • Intervenir en el procedimiento de los expedientes que le asignen desde la etapa conciliatoria hasta que se declare cerrada la instrucción, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso laboral. • Vigilar el registro y trámite de las demandas de amparo y las quejas concernientes a la Junta Especial de su adscripción, señalando si el amparo es con o sin suspensión. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho, Abogado o el equivalente en las instituciones del Sistema Educativo Nacional (titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx)
	Laborales:	Tres años de experiencia laboral en: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento, aplicación y actualización de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley de Amparo. • Interpretación y aplicación de métodos y técnicas procesales. • Actualización permanente mediante el estudio de bibliografía especializada y documentos oficiales sobre Ley, Jurisprudencia y disposiciones de impacto laboral. • Aplicación de criterios aprobados por el pleno de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. • Tres años de experiencia profesional habiendo sido servidor público investido de fe pública (deseable).
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Marco Jurídico de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. • Conciliación.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetería de Word básico. • Demostrar haber tomado cursos en materia de derecho procesal, adjetivo y amparo en materia del trabajo durante los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria. • Tener tres años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del título (Art. 628 de la Ley Federal del Trabajo, Fracc. III).

Nombre de la plaza	Director General de Programación y Presupuesto		
Nivel administrativo	KC1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$153,483.35 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar la gestión de todos los asuntos en materia contable, financiera, presupuestal, programática y económica de la Secretaría. • Cumplir con los requerimientos de información que formulen las dependencias competentes y las instancias que regulen o participen en la operación de programas financiados con recursos fiscales y de crédito externo. • Coordinar el proceso de programación y presupuesto de las entidades sectorizadas y la integración del proyecto del presupuesto anual correspondiente para su autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Coordinar el seguimiento, vigilancia y evaluación del ejercicio programático y presupuestal de las entidades sectorizadas de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables a la materia. • Coordinar e integrar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto sectorial. • Coordinar e integrar la cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría y de las entidades sectorizadas. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Lic. en Administración, Lic. en Economía, Contador Público o Lic. en Administración Pública (titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal www.trabajaen.gob.mx).
	Laborales:	Siete años de experiencia laboral en: <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de programas y presupuestos. • Conocimiento y aplicación de normatividad presupuestal federal. Dos años de experiencia laboral en: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis e interpretación de estados financieros. • Evaluación de instrumentos y proyectos de inversión. • Conocimiento de normas de crédito con organismos multilaterales. • Conocimiento de la ejecución de programas financiados con crédito externo. • Vigilancia en la operación del manejo de recursos financieros. • Atención a observaciones del Organismo Interno de Control. • Conocimiento de la norma ISO 9001:2000.
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica. • Liderazgo.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración presupuestal • Marco jurídico.
	Idiomas:	Inglés 50%.
	Otros:	• Word y Excel nivel intermedio.

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original legible o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curriculum Vitae detallado y actualizado en dos cuartillas. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título profesional o cédula profesional). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx.

8. En el caso de las vacantes de los puestos de Auxiliar de Junta Especial y Secretario de Junta Especial o de Acuerdos, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas.

Si los aspirantes no reúnen al 100% estos requisitos documentales y de experiencia profesional, serán descalificados de este concurso.

La Secretaría del Trabajo y Previsión 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, lo cual será notificado por el Comité de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través de su Secretario Técnico.

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.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social http://www.stps.gob.mx/05_oficialia/01_dgap/temarios.htm a partir de la fecha de publicación de la presente en el **Diario Oficial de la Federación** y en el portal de www.trabajaen.gob.mx

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 20 de julio de 2005
Publicación total de folios	21 de julio de 2005
* Revisión curricular	15 días a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el DOF hasta el 11 de agosto de 2005
* Presentación de documentos	Hasta el 19 de agosto
* Evaluación técnica y de capacidades	Hasta el 5 de octubre de 2005
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 14 de octubre de 2005
* Resolución candidato	18 de octubre de 2005

* Estas fechas indicadas con asterisco podrán estar sujetas a cambio previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de ellas, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/05_oficialia/01_dgap/resultados.htm 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 aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la oficina sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que desea concursar, 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.

	<p>La presentación de la prueba técnica estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental. Las evaluaciones de las capacidades de visión de servicio público y gerenciales que apliquen a cada caso, tendrán que ser presentadas en el lugar, día y hora que sean notificados a través de correo electrónico.</p> <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con el motivo de la presente convocatoria.</p>
Resolución de dudas	<p>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 correo electrónico: reclutamiento@stps.gob.mx y a los números telefónicos 30-67-30-00, Exts. 3050, 3052, 3053 y 30-00-27-00, Ext. 2772 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.</p>
Principios del concurso	<p>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.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base 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.

El (los) Comité(s) de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Desarrollo Humano

Lic. Antonio Casas Vázquez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

Los Comités de Selección de Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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 01/05 PUBLICA Y ABIERTA

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

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Administrativa	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los trámites ante la Dirección de Recursos Humanos para la Selección y Contratación de Personal. 2. Llevar a cabo los movimientos del personal que se generen, aplicando para ello las condiciones generales de trabajo en la Secretaría de Salud. 3. Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal adscrito en esta unidad administrativa. 4. Elaborar e integrar el anteproyecto del programa operativo anual de la Dirección General de Salud Reproductiva. 5. Regular los trámites relativos a las ampliaciones, modificaciones y transferencias del presupuesto asignado. 6. Realizar los controles presupuestarios de las operaciones efectuadas del ejercicio del presupuesto autorizado. 7. Integrar y elaborar los manuales de organización, así como de los procedimientos. 8. Controlar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas e indicadores estratégicos, establecidos ante la Dirección General de Organización Programación y Presupuesto. 9. Efectuar y propiciar el control de las adquisiciones, almacenaje y distribución de bienes de consumo. 10. Establecer y operar los servicios de correspondencia, archivo, fotocopiado, intendencia, transporte, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Contaduría y/o Administración (titulado).	
	Laborales:	Tres años de experiencia en organización y Dirección de Empresas y Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y trabajo en equipo. Nivel de dominio dos.	
	Capacidades técnicas:	Adquisiciones mediante licitaciones nivel de dominio intermedio. Contratación de personal nivel de dominio intermedio.	
	Otros:	Windows, Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet y correo electrónico), nivel intermedio.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Redes Sociales		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Desarrollo Comunitario	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar estrategias para la integración de equipos pluridisciplinarios con la participación de los programas de salud reproductiva, vigilancia epidemiológica, promoción de la salud, salud de la infancia y adolescencia, y otros, en los niveles federal, estatal, jurisdiccional y local. 2. Diseñar instrumentos de apoyo para el seguimiento del trabajo de los equipos pluridisciplinarios en los niveles federal, estatal, jurisdiccional y local. 3. Vigilar el seguimiento a las acciones desarrolladas por los equipos pluridisciplinarios en los niveles estatal y jurisdiccional respecto a los servicios de apoyo social instrumentados que favorezcan la atención a la salud materna y perinatal. 4. Supervisar las acciones desarrolladas por los equipos pluridisciplinarios en los niveles federal y estatal, para favorecer la atención a la salud materna y perinatal. 5. Participar en la elaboración de materiales de difusión a la población que promuevan a acciones sustantivas del programa. 6. Diseñar estrategias para sensibilizar al personal institucional y comunitario, así como promover el reconocimiento a su esfuerzo y desempeño. 7. Promover y aplicar estrategias de comunicación educativa para difundir las acciones del programa y sensibilizar a la población para favorecer el autocuidado de la salud materna y perinatal. 8. Proponer estrategias que favorezcan la participación comunitaria y de grupos organizados gubernamentales y no gubernamentales para el establecimiento de servicios de apoyo a la mujer embarazada y niños menores de dos años de vida, en coordinación con la Dirección General de Promoción para la Salud. 9. Coadyuvar en la elaboración de lineamientos, manuales y materiales para la operación del personal en los servicios de apoyo social a mujeres durante su embarazo, parto y puerperio, así como a las niñas y niños desde su nacimiento hasta los dos años, incluyendo la prevención de defectos al nacimiento, en coordinación con la Dirección General de Promoción para la Salud. 10. Capacitar a los prestadores de servicios de las entidades federativas para la operación de servicios de apoyo. 11. Supervisar el seguimiento de las acciones de los servicios de apoyo social instrumentados en cada una de las entidades federativas en coordinación con la Dirección General de Promoción para la Salud. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Medicina o Psicología (titulado).	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en salud pública o psicología general o sociología general.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados nivel de dominio tres.	
	Capacidades técnicas:	Capacitación nivel de dominio intermedio. Normatividad nivel de dominio avanzado.	
	Otros:	Windows, Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet y correo electrónico), nivel intermedio.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Atención a la Violencia		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Violencia Intrafamiliar	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar, asesorar y apoyar en proyectos para proponer políticas para la atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres. 2. Colaborar en el establecimiento de mecanismos para la elaboración, actualización y vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas relacionadas con la violencia familiar, sexual y contra las mujeres. 		

	<p>3. Participar en reuniones y proyectos de organizaciones civiles e instituciones académicas y públicas que tengan como objetivo impulsar iniciativas que promuevan acciones de atención a la violencia, así como organizar conferencias, cursos, talleres de sensibilización, seminarios y congresos, que tengan el propósito de difundir entre los profesionales de la salud y organizaciones civiles que participan en el proyecto, el manejo de la atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres, así como participar en reuniones nacionales e internacionales de expertas/os en el tema.</p> <p>4. Apoyar en la implementación de mecanismos para fomentar la participación e impulsar iniciativas que promuevan la atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres, en diversos ámbitos y sectores poblacionales.</p> <p>5. Proponer acciones para la eliminación de diferenciales de calidad de la atención a la salud proporcionada a personas que han estado expuestas a la violencia.</p> <p>6. Colaborar en la organización, programación y presupuestación de las acciones relacionadas con el programa de violencia familiar, sexual y contra las mujeres.</p> <p>7. Investigar y participar en la elaboración de modelos de atención de la violencia familiar, sexual y contra las mujeres y de proyectos de investigación que documenten la situación actual de las mujeres en situación de violencia familiar y sexual, en el diseño de las estrategias y contenidos técnicos de los materiales de comunicación social, así como de los materiales didácticos y metodologías que se utilizan para la capacitación y actualización del personal responsable que opera el programa.</p> <p>8. Colaborar y supervisar el cumplimiento de convenios y acuerdos de cooperación y coordinación relacionados a la implementación del programa de prevención y atención a la violencia en las instituciones de los sistemas estatales de salud y vigilar el cumplimiento de los compromisos en materia de violencia familiar, sexual y contra las mujeres, derivados de los acuerdos internacionales firmados por los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>9. Promover el registro de casos en los sistemas de información generada por las institucionales de salud y de la información generada por la investigación para coadyuvar en la operación del programa.</p> <p>10. Colaborar en la generación de información, generar para que se proponga a las instancias respectivas los anteproyectos de iniciativas o leyes a las instancias respectivas o, en su caso, modificaciones al marco jurídico, con la finalidad de combatir la violencia familiar, sexual y contra las mujeres y visualizarla como un problema de salud pública.</p> <p>11. Colaborar para cumplir las metas y apoyar en la definición de los indicadores de proceso, de resultado y de impacto que permitan medir las acciones correspondientes al programa de violencia familiar, sexual y contra las mujeres.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Medicina o Antropología o Psicología.
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en salud pública, psicología general, sociología general.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados. Nivel de dominio tres.
	Capacidades técnicas:	Ubicación de la violencia en la salud pública nivel de dominio experto. Normatividad oficial mexicana nivel de dominio avanzado.
	Otros:	Windows, Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet y correo electrónico), nivel intermedio. Conocimientos de herramientas de bases de datos (EPI-INFO, SPSS, STATA o equivalente).

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <p>Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará cédula profesional o título), 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, documento que acredite la experiencia laboral (cartas expedidas por el empleador y/o contratos que especifiquen el puesto ocupado por el aspirante).</p> <p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. 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 y en el Diario Oficial el día de su publicación, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal: www.trabajaen.gob.mx. Así mismo en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.</p>
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de julio
Registro de aspirantes	13 julio al 27 de julio
Revisión curricular	28 de julio
* Presentación de documentos	Hasta 12 de agosto
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 22 de agosto
* Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta 31 de agosto
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 9 de septiembre
* Resoluciones de la vacante	Hasta 14 de septiembre

* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso con dos días hábiles de anticipación por los mecanismos electrónicos señalados, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx .
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas y en el horario que se le informe a través de su cuenta en la página de: www.trabajaen.gob.mx , 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 con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención en los teléfonos 55 45 87 12 o 52 63 91 00, Ext. 101, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 Hrs.
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	<p>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.</p> <p>2. El Comité de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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.</p> <p>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>4. En www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.</p> <p>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el o los comités de selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.</p>

México, D.F., a 13 de julio de 2005.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Centro de Equidad de Género y Salud Reproductiva

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección y Director de Atención a la Salud Materna y Perinatal

Dr. Cuitláhuac Ruiz Matus

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

Puesto:	Subdirección de Redes
Adscripción:	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida SSA. 2. Lineamiento técnico embarazo saludable, parto y puerperio seguros, recién nacido sano. Dirección General de Salud Reproductiva. 3. Moscovici, Sergei. Psicología Social. La Teoría de las representaciones sociales 4. Fritzt, Perls El enfoque gestáltico. Psicoterapia humanista. 5. Manual para personal de salud. Dirección de Medicina Tradicional y Desarrollo Intercultural. 6. Norma Oficial Mexicana NOM 007-SSA2-1993, Atención a la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio. 	
Puesto:	Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales
Adscripción:	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificador por Objeto para la Administración Pública Federal. 2. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005. Publicado en el D.O. 20 de diciembre de 2004. 3. Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental para Organos Desconcentrados. 4. Significados de términos de Economía. http://www.zonagratis.com/curiosidades/Dic.Economia/O.htm 5. Circular 001/2004 Disposiciones Generales para Administración de Recursos Financieros, Materiales y Humanos. 6. Manual de Normas Presupuestarias Última Versión 2004. 7. Clasificador por Objeto del Gasto. Última actualización 14-10-2004. 8. Circular 001/2004 Subsecretaría de Administración y Finanzas. 9. Manual para Comisiones, Viáticos y Pasajes de los Servidores Públicos, última actualización marzo 2005 	
Puesto:	Subdirector de Atención a la Violencia
Adscripción:	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los tres tomos del Modelo Integrado para la Prevención y Atención de la Violencia Familiar y Sexual. Secretaría de Salud 2004. 2. Norma Oficial Mexicana NOM-190SSA1-1999. Prestación de Servicios de Salud. Criterios para la Atención Médica de la Violencia Familiar. 3. Comentarios a la Norma Oficial Mexicana NOM-190SSA1-1999. Prestación de Servicios de Salud. Criterios para la Atención Médica de la Violencia Familiar. 4. Encuesta Nacional sobre Violencia contra las Mujeres 2003. ENVIM. Secretaría de Salud, Instituto Nacional de Salud Pública. 5. Atención Médica a Personas Violadas. Secretaría de Salud, 2004. 6. Guía para la formulación de presupuestos públicos con enfoque de género, en el Sector Salud. Secretaría de Salud 2004. 	

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

ACLARACION

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 34 y 99 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, emite las siguientes aclaraciones en relación a la vigésimo primera convocatoria pública abierta para ocupar puestos vacantes sujetos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 6 de julio de 2005.

Plaza: Jefe de Distrito de Desarrollo Rural Distrito Federal

En el apartado correspondiente a "recepción de documentos y aplicación de evaluación técnica"

Dice: Domicilio de la oficina Administrativa-kilómetro 3.5 carretera federal Jalapa-Veracruz, código postal 91190, Jalapa, Ver.

Debe decir: Domicilio de la oficina Administrativa-carretera Xochimilco-Tulyehualco sin número, Bosque de Nativitas, código postal 16090, México, D.F.

Plaza denominación: Jefe de CADER

En la parte relativa al puesto descrito en el inciso E de la convocatoria:

Dice: Fresnillo, Zacatecas

Debe decir: Valparaíso, Zacatecas

México, D.F., a 13 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.

Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Ecología, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno, décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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:

Plaza: denominación: Jefe de Departamento de Evaluación y Seguimiento de Proyectos Regionales; vacante: 01; nivel: OB1; percepción ordinaria mensual bruta: \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.); funciones principales: **1.** Formular diagnósticos de fuentes generadoras de sustancias tóxicas en el país, así como los niveles de contaminación que producen en suelos y residuos para generar información que ayude a la investigación y desarrollo de tecnologías que reduzcan la emisión en la fuente. **2.** Evaluar y recomendar actividades a desarrollar en proyectos regionales para determinar las emisiones de sustancias tóxicas por procesos industriales y su posible impacto en suelos. **3.** Identificar organismos nacionales e internacionales afines a las actividades del CENICA en materia de sustancias tóxicas y suelos contaminados para definir proyectos regionales de investigación e intercambio de técnicos especialistas en la materia. **4.** Planear las gestiones necesarias para la instrumentación de proyectos regionales en materia de sustancias tóxicas en suelos y residuos por sustancias tóxicas para facilitar la realización de proyectos regionales de investigación en la materia. **5.** Programar las actividades a desarrollar en los proyectos regionales de investigación y en programas de intercambio de técnicos especialistas en sustancias tóxicas en suelos para mejorar la eficiencia en el manejo de recursos económicos y humanos en el desarrollo de estas actividades. **6.** Expedir material de difusión con el uso de los resultados producto de proyectos regionales en materia de sustancias tóxicas en suelos y residuos, para contribuir a la difusión de la información generada en las investigaciones realizadas en la DGCENICA. **7.** Manejo adecuado de residuos y sustancias químicas. **8.** Estudios sobre contaminación ambiental; con adscripción en la Dirección General del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; perfil requerido: experiencia laboral: un año en ciencias de la tierra y el espacio: ciencias del suelo.- Bioquímica del suelo, química del suelo. Investigación aplicada: ciencias ambientales y contaminación ambiental.- Química, química ambiental, química inorgánica, química orgánica. Nivel académico: título de licenciatura en Ciencias Naturales y Exactas: Biología, Ecología, Geología, Química; Ingeniería y Tecnología: Bioquímica, Civil, Ecología, Geología, Química; capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas específicas: legislación ambiental y la situación actual de México en materia de suelos, residuos y sustancias tóxicas; actividades que involucra el manejo adecuado de las sustancias tóxicas; comunicación de riesgos, riesgo toxicológico y ecotoxicológico; convenios y acuerdos ambientales internacionales en materia de sustancias químicas y residuos en los que México se encuentra involucrado, tratados internacionales en materia de manejo adecuado de sustancias químicas; tecnologías y actividades que involucra la remediación de suelos; métodos de muestreo y análisis de suelos; conceptos generales de química; idiomas: inglés: 80%. Otros: publicaciones en revistas especializadas; referencias como participante en proyectos de investigación científica en temas relacionados con suelos contaminados y sustancias tóxicas; manejo de paquetes computacionales, Word, Excel, PowerPoint, Internet, programa estadístico 80%.

Bases

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

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

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

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

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

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

• Publicación de convocatoria:	13/07/2005
• Registro de aspirantes:	13/07/2005 al 27/07/2005
• Revisión curricular:	28/07/2005
• Presentación de documentos:	1/08/2005
• Evaluación técnica:	3/08/2005
• Evaluación de capacidades:	5/08/2005 y 8/08/2005
• Entrevista por el Comité de Selección:	12/08/2005
Resolución:	13/08/2005

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

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

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

7. Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, extensión 13154, y 56133787, respectivamente, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico: mcuervo@ine.gob.mx y tvolke@ine.gob.mx.

8. Principios del concurso: el concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y la dirección www.ine.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de julio de 2005.

El Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA CNBV-010-2005

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 y 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

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

1) Nombre de la plaza	Inspector "A" de Entidades Bursátiles		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC 1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Mercados	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el análisis financiero de la información de las entidades financieras supervisadas y en su caso, solicitarles las aclaraciones e información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas entidades. 2. Revisar que las operaciones y contabilidad realizadas por las entidades financieras supervisadas, cumplan con la normatividad que les es aplicable; así como verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de dichas entidades, para informar a los niveles superiores sobre las mismas. 3. Desarrollar los proyectos de oficios de requerimiento de información, observaciones, acciones correctivas, emplazamientos y solicitudes de sanción, que serán dirigidos a las entidades financieras supervisadas a fin de que se cumplan satisfactoriamente las labores de supervisión asignadas a la Dirección General de Supervisión de Mercados. 4. Colaborar en la supervisión del cumplimiento de las observaciones y de los compromisos asumidos por las entidades financieras supervisadas en los programas preventivos y/o correctivos, para comprobar que se han subsanado las situaciones anómalas detectadas. 5. Participar en la recopilación y análisis de la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, para dar respuesta y proporcionar elementos para emitir las mismas. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado, pasante o terminado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ingeniería Financiera.	
	Laborales:	Un año de experiencia en contabilidad económica, actividad económica o derecho y legislaciones nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.	
	Capacidades técnicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de la información financiera de las entidades bursátiles. 2. Vigilancia del apego a la normatividad aplicable a las entidades bursátiles. 	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 50%, hablar 25% y escribir 50%.	
	Otros:	Paquetería: Excel 50%, Word 50%, PowerPoint 50%, MS Outlook, 50%, Sistemas de Información Financiera 50% (Bloomberg, Infotel, y Reuters).	

2) Nombre de la plaza	Inspector "A" de Análisis Financiero A1		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC 1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras A	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	<p>1. Verificar y analizar la información entregada por las entidades supervisadas, así como actualizar las bases de datos correspondientes, con la finalidad de elaborar reportes, informes, notas, detectar variaciones, entre otros.</p> <p>2. Verificar y analizar que las entidades supervisadas cumplan con la normatividad aplicable y colaborar en la generación de los oficios de observaciones pertinentes, y en su caso, los oficios de acción correctiva o memoranda de solicitudes de emplazamiento contra las entidades supervisadas.</p> <p>3. Analizar y evaluar las medidas correctivas o preventivas implementadas por las entidades supervisadas para subsanar las observaciones u oportunidades de mejora.</p> <p>4. Apoyar en la formulación de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades supervisadas, otros organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, bajo la normatividad aplicable.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Administración, Contaduría, Economía o Finanzas.
	Laborales:	Un año de experiencia en contabilidad económica o actividad económica.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y visión estratégica.
	Capacidades técnicas:	<p>1. Análisis de la información financiera de las entidades supervisadas.</p> <p>2. Evaluación del apego de las entidades supervisadas a la normatividad aplicable.</p>
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 50%, hablar 50% y escribir 50%.
	Otros:	Paquetería: Excel 50%, Word 50%, PowerPoint 50% y Acces 50%.

Bases

Primera. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.										
Segunda. Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada:</p> <p>Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;</p> <p>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, cédula profesional o título);</p> <p>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</p> <p>Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>										
Tercera. Registro de candidatos y temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en: www.cnbv.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx .										
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:										
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Etapas</th> <th style="width: 40%;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>13/07/2005</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 13/07/2005 al 26/07/2005</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>27/07/2005</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades técnicas</td> <td>Hasta 5/08/2005</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	13/07/2005	Registro de aspirantes	Del 13/07/2005 al 26/07/2005	Revisión curricular	27/07/2005	* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 5/08/2005
Etapas	Fecha o plazo										
Publicación de convocatoria	13/07/2005										
Registro de aspirantes	Del 13/07/2005 al 26/07/2005										
Revisión curricular	27/07/2005										
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 5/08/2005										

* Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 16/08/2005
* Presentación de documentos	Hasta 19/08/2005
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 29/08/2005
Resolución candidato	30/08/2005

* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio en función al número de aspirantes que participen para cada una de las vacantes convocadas.

Quinta. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el portal: www.cnbv.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sexta. Recepción de documentos	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 1 día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Séptima. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 57-24-61-80, en horario de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
Octava. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de 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 y en: www.cnbv.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 de 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 de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de julio de 2005.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Planeación y Recursos Humanos

C.P. Rafael Pérez Gutiérrez

Rúbrica.

Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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 Organismos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

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

A) Plaza: denominación: Jefe de Departamento de Sistemas-Productos Pesqueros; vacante: 01; nivel: OA01; percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.); sede: Mazatlán, Sinaloa; funciones principales: coordinar a las acciones estratégicas para la consolidación de los comités como instancias de interlocución, concertación y planeación de las especies pesqueras; consolidar la articulación de las redes de valor mediante la integración de las organizaciones productivas pesqueras; analizar obras o proyectos en el marco de los comités de sistema producto de especies pesqueras que contribuyan al desarrollo competitivo de las cadenas productivas; adscripción: Dirección General de Organización y Fomento de este Organismo Desconcentrado; perfil requerido: nivel académico: licenciado en Biología, Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Finanzas y Pesca, titulado; experiencia laboral: dos años de experiencia en organización industrial y políticas gubernamentales, organización y dirección de empresas, peces y fauna silvestre, tecnología bioquímica y tecnología de alimentos; capacidades gerenciales: 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; trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, propiciando un marco de responsabilidad compartida; capacidades técnicas: anuario estadístico de pesca 2002, Ley de Desarrollo Sustentable, Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2001-2006; idioma: inglés 50%; paquetería: manejo de Microsoft Office; facilidad para viajar y habilidad para relacionarse.

B) Plaza: denominación: Jefe de Departamento de Elaboración de Normas Acuícolas; vacante: 01; nivel: OA01; percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.); sede: Mazatlán, Sinaloa; funciones principales: proponer las estrategias y medidas de manejo de las pesquerías en aguas continentales para su ordenación, a partir de la información científica, tecnológica y bioeconómica, considerando las disposiciones normativas; analizar las medidas de manejo económicas, biológicas, tecnológicas y sanitarias previas al establecimiento de regulaciones orientadas al control de la mortalidad por pesca; elaborar los anteproyectos de normas oficiales mexicanas y acuerdos regulatorios para el desarrollo ordenado de la acuicultura, la pesca en aguas continentales y la sanidad acuícola; programar y distribuir las medidas de manejo pesquero entre los agentes productivos para asegurar su éxito; adscripción: Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de este Organismo Desconcentrado; perfil requerido: nivel académico: licenciatura en Administración, Biología, Veterinaria y Zootecnia, Ecología, Pesca, titulado, con diplomado o especialidad relacionada; experiencia laboral: dos años de experiencia en peces y fauna silvestre, biología animal (zootecnia); capacidades gerenciales: 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; trabajo en equipo:

desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, propiciando un marco de responsabilidad compartida; capacidades técnicas: Ley de Pesca y su Reglamento, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, normas oficiales mexicanas pesqueras, acuícolas y ambientales, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, código de conducta para la pesca responsable, conocimientos generales: métodos de evaluación de recursos pesqueros y tácticas para su manejo, técnicas de verificación; idioma: inglés 50%; paquetería: manejo de Microsoft Office; facilidad para viajar y habilidad para relacionarse.

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:

- 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 cédula profesional o certificado de estudios y, en su caso, diploma que acredite la especialidad cursada),
- 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 de Acuicultura y Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

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

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

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

Publicación de convocatoria	13/07/2005
Registro de aspirantes	Del 13/07/2005 al 27/07/2005
* Revisión curricular	28/07/2005
* Publicación de folios	29/07/2005
* Presentación de documentos	Hasta el 5/07/2005
* Evaluación de capacidades	Del 8/08/2005 al 9/08/2005
* Evaluación técnicas	Del 10/08/2005 al 10/08/2005
* Entrevista por el Comité de Selección	Del 11/08/2005 al 11/08/2005
* Resolución del candidato	12/08/2005

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

5. Publicación de resultados: los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en: www.trabajaen.gob.mx y en el portal: www.sagarpa.gob.mx/conapesca, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, sitas en la avenida Camarón Sábalo esquina con Tiburón, colonia Sábalo Country Club, código postal 82100, Mazatlán, Sinaloa, 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 y el correo electrónico www.sagarpa.gob.mx/conapesca con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@conapesca.sagarpa.gob.mx de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 14:00 horas.

8. Principios del concurso: el concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública 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 Comité de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 6 de julio de 2005.

Los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección

C.P. Laura Irene Torres Olivas

Rúbrica.

Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

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

Convocatoria CONAE/SPC/2005/005 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	Departamento de Aprobación de Organismos de Certificación y Laboratorios de Prueba		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.20 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección de Normas y Certificación de Productos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1.- Integrar la información relativa a la acreditación y aprobación de laboratorios de prueba que se presentan al Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos. 2.- Evaluar a los organismos de certificación y laboratorios de prueba, para su acreditación y aprobación en la aplicación de las NOM-ENER de producto. 3.- Revisar las acciones correctivas que deriven de la evaluación de organismos de certificación, laboratorios de prueba y su personal. 4.- Formular el registro actualizado de laboratorios de prueba, organismos de certificación y personas, acreditados y aprobados en las NOM-ENER de producto. 5.- Coordinar, de acuerdo a los procedimientos establecidos, las acciones concretas del proceso de comparación de pruebas y participar en las mismas. 6.- Revisar la información derivada de los estudios de comparación para su correcta interpretación y aplicación de medidas que lleven a la homologación de los laboratorios. 7.- Compilar la información que se pretenda difundir en materia de acreditación y aprobación de laboratorios de prueba y organismos de certificación.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ingeniería Electricista, Mecánico, Mecánico Electricista Mecánica-Eléctrica o Eléctrica, titulado.	
	Laborales:	Dos años en laboratorio de prueba y/o organismos de certificación, sistemas de calidad y diagnósticos energéticos.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo (nivel 2).	
	Capacidades técnicas:	Conocimientos teórico-prácticos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, normas mexicanas (NMX-IMNC-17025-2000 y NMX-IMNC-065-2000).	
	Idiomas extranjeros:	No indispensable.	
	Otros:	Microsoft Office 30%.	

Nombre de la plaza	Enlace de la Subdirección de Asuntos Jurídicos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	PQ2
Percepción ordinaria	\$8,646.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Subdirección de Asuntos Jurídicos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1.- Analizar y proporcionar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas, para regular las funciones de la Comisión en el ámbito jurídico. 2.- Proporcionar las opiniones en materia legal y administrativa, para documentar los proyectos de respuestas a las autoridades correspondientes, por actos que inflijan derechos de terceros. 3.- Proporcionar las opiniones en materia legal y administrativa, para documentar los proyectos de respuesta a las autoridades correspondientes por actos que inflijan derechos de consultores y empresas especializadas. 4.- Revisar y emitir opiniones de información relacionada con el ahorro y uso eficiente de energía para vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente. 5.- Analizar y emitir opinión sobre los procedimientos administrativos generados por las áreas para emitir la interpretación legal y técnica del acto jurídico.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Derecho, pasante o titulado.	

	Laborales:	Dos años en derecho laboral, civil y administrativo.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	Derecho laboral, civil o administrativo.
	Idiomas extranjeros:	No indispensable.
	Otros:	Microsoft Office 30%.

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 concursa (carta de pasante y/o cédula profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), constancias laborales que avalen los años de experiencia requeridos, curriculum vitae, 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 para el Ahorro de Energía 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.conae.gob.mx . Asimismo, en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.
--	--

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 convocatorias	13 de julio de 2005
Registro de aspirantes	13 al 26 de julio de 2005
Revisión curricular	27 de julio de 2005
* Presentación y cotejo de documentos originales	28 de julio de 2005
* Evaluación técnica	29 de julio y 2 de agosto de 2005
* Evaluación psicométrica	3 de agosto de 2005
* Evaluación de capacidades gerenciales	4 de agosto de 2005
* Entrevista por el Comité de Selección	5 de agosto de 2005
* Resolución candidato	6 de agosto de 2005

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

El resultado de las evaluaciones técnicas se promediará de la siguiente manera: capacidad técnica específica 80% y capacidades técnica(s) transversal(es) 20%, el resultado deberá ser aprobatorio tanto en las capacidades específicas como en las transversales.

Los Temarios los encontrará en el portal de este órgano desconcentrado: www.conae.gob.mx.

México, D.F., a 13 de julio de 2005.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Luis Antonio Oviedo Garza

Rúbrica.
Comisión Reguladora de Energía

El Comité de Selección de la Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en los artículos 21, 22, 24, 26, 28, 29, 31, 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, 31, 32, 35, 101 y 105 de su Reglamento, y Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Análisis Económico		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NB1
Percepción ordinaria bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Política Económica	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la evaluación del marco regulador, recopilar información y desarrollar investigaciones en materia de gas natural y gas licuado de petróleo, para identificar nichos de regulación que aún no han sido atendidos y apoyar la toma de decisiones de la Comisión. 2. Participar en la elaboración de propuestas de instrumentos de regulación en materia de gas natural y gas licuado de petróleo para la correcta aplicación de las atribuciones de la Comisión. 3. Elaborar las Manifestaciones de Impacto Regulatorio para determinar los efectos económicos de los instrumentos de regulación y demás disposiciones administrativas que afectan a los entes regulados. 4. Recopilar información sobre el desempeño de los permisionarios con objeto de colaborar con la Secretaría de Energía en los trabajos de prospectiva de gas natural y gas licuado de petróleo. 5. Participar en la atención de consultas de carácter económico formuladas por autoridades, organismos, empresas reguladas y público en general, para colaborar en el desahogo de las obligaciones que, como ente de la administración pública federal, tiene la comisión en esta materia. 6. Prestar asesoría en materia económica, y elaborar dictámenes y documentos de análisis que permitan atender las consultas formuladas por las áreas sustantivas de la Comisión para el correcto desempeño de sus funciones. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de estudios: licenciatura; grado de avance: terminado o pasante; áreas generales: Ciencias Sociales y Administrativas; Ciencias Naturales y Exactas; carreras: Economía, Actuaría, Matemáticas y Administración. Consultar catálogo trabajaen.	
	Laborales:	Tres años de experiencia.	
	Capacidades:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Técnicos:	Marco regulatorio en materia de gas natural y gas licuado de petróleo. Análisis y métodos cuantitativos.	
	Idiomas:	Inglés con nivel de dominio avanzado en lectura, nivel intermedio en escritura y hablado.	
	Otros:	Office con nivel de dominio intermedio-avanzado.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Permisos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		

Adscripción	Dirección General de Electricidad	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<p>1. Elaborar los proyectos de resolución relacionados con el otorgamiento de las solicitudes de permiso de generación e importación de energía eléctrica, para su revisión por el grupo de trabajo correspondiente.</p> <p>2. Elaborar los oficios de requerimiento de información adicional a los solicitantes de permiso de generación e importación de energía eléctrica de acuerdo con los plazos establecidos y basándose en la normatividad vigente, con la finalidad de promover el desarrollo eficiente de la industria eléctrica.</p> <p>3. Analizar la información presentada por los solicitantes de permiso de generación, importación y exportación de energía eléctrica de acuerdo con la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y su Reglamento con el objeto de promover el desarrollo eficiente del sector eléctrico.</p> <p>4. Elaborar los proyectos de resolución relacionados con las solicitudes de modificación de permiso de generación e importación de energía eléctrica, que serán aprobados por el jefe inmediato y el Director General de Electricidad.</p> <p>5. Elaborar los oficios de requerimiento de información adicional a los permisionarios de generación e importación de energía eléctrica de acuerdo con los plazos establecidos y basándose en la normatividad vigente, con la finalidad de promover el d</p> <p>6. Analizar la información presentada por los solicitantes de modificación de permiso de generación, importación y exportación de energía eléctrica de acuerdo con la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y su Reglamento con el objeto de promover el desarrollo eficiente del sector eléctrico.</p> <p>7. Ejecutar visitas de verificación a permisionarios de generación e importación de energía eléctrica, con el objeto de verificar que el permisionario cumpla con las obligaciones establecidas en el título de permiso.</p> <p>8. Difundir ante las diferentes cámaras y asociaciones, los trámites y requisitos necesarios para el otorgamiento y administración de los permisos de generación e importación de energía eléctrica con la finalidad de promover el desarrollo eficiente de la industria eléctrica.</p> <p>9. Revisar que la información integrada dentro de los expedientes de los permisionarios de generación e importación de energía eléctrica cumplan con los lineamientos establecidos al efecto.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de estudios: licenciatura; grado de avance: terminado o pasante; áreas generales: Ingeniería y Tecnología y Ciencias Naturales y Exactas; carreras: Ingeniería, Eléctrica y Electrónica y Matemáticas. Consultar catálogo en trabajaen.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en actividades relacionadas con la administración pública.	
	Capacidades:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Técnicos:	Conocimientos generales de la: Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y Reglamento y la Ley de la CRE.	
	Idiomas:	Inglés con nivel de dominio intermedio en lectura, escritura y hablado.	
	Otros:	Office con nivel de dominio avanzado.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Contabilidad		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el correcto registro contable de las pólizas de ingresos, egresos y diarios para asegurar que la información se presente en forma correcta. 2. Facilitar e implementar los registros necesarios para que la información refleje de manera congruente la situación real de la CRE. 3. Coordinar las actividades necesarias para la obtención de informes requeridos de los distintos usuarios. 4. Elaborar la declaración mensual de impuestos federales, para cumplir con las obligaciones fiscales aplicables a la Comisión. 5. Elaborar la información necesaria para el envío de los formatos de SII relativos al área. 6. Recabar la información necesaria para realizar la incidencia presupuestal contable, para efectos de corroborar el adecuado registro. 7. Controlar el archivo documental del área de contabilidad para su resguardo y fácil acceso. 8. Coordinar la entrega de documentación ante las instancias requirentes de información que atañen al área contable. 9. Actualizar e implementar las adecuaciones necesarias en el sistema de registro contable, para un mayor aprovechamiento de la herramienta de trabajo. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de estudios: licenciatura; grado de avance: terminado o pasante, áreas generales: Ciencias Sociales y Administrativas; carreras: Contaduría. Consultar el catálogo de trabajaen.	
	Laborales:	Dos años de experiencia.	
	Capacidades:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Técnicos:	Marco regulatorio en materia presupuestal y contabilidad gubernamental.	
	Idiomas:	Ninguno.	
	Otros:	Office con nivel de dominio intermedio.	

Bases

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

Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <p>Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula profesional, título profesional, carta de pasante o constancia de terminación de estudios), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>La Comisión Reguladora de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>																		
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>																		
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>13/07/2005</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 13/07/2005 al 27/07/2005</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>Del 13/07/2005 al 29/07/2005</td> </tr> <tr> <td>Presentación de documentos</td> <td>Del 1/08/2005 al 5/08/2005</td> </tr> <tr> <td>Evaluación capacidades gerenciales</td> <td>Del 8/08/2005 al 12/08/2005</td> </tr> <tr> <td>Evaluación capacidades técnicas</td> <td>Del 15/08/2005 al 19/08/2005</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Del 22/08/2005 al 26/08/2005</td> </tr> <tr> <td>Resolución candidato</td> <td>30/08/2005</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	13/07/2005	Registro de aspirantes	Del 13/07/2005 al 27/07/2005	Revisión curricular	Del 13/07/2005 al 29/07/2005	Presentación de documentos	Del 1/08/2005 al 5/08/2005	Evaluación capacidades gerenciales	Del 8/08/2005 al 12/08/2005	Evaluación capacidades técnicas	Del 15/08/2005 al 19/08/2005	Entrevista por el Comité de Selección	Del 22/08/2005 al 26/08/2005	Resolución candidato	30/08/2005
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	13/07/2005																		
Registro de aspirantes	Del 13/07/2005 al 27/07/2005																		
Revisión curricular	Del 13/07/2005 al 29/07/2005																		
Presentación de documentos	Del 1/08/2005 al 5/08/2005																		
Evaluación capacidades gerenciales	Del 8/08/2005 al 12/08/2005																		
Evaluación capacidades técnicas	Del 15/08/2005 al 19/08/2005																		
Entrevista por el Comité de Selección	Del 22/08/2005 al 26/08/2005																		
Resolución candidato	30/08/2005																		
Nota: las fechas pueden cambiar en función del número de aspirantes.																			
Publicación de resultados	<p>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.</p>																		
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Reguladora de Energía, 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.</p>																		
Resolución de dudas	<p>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 52831515, Ext. 1581 el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 Hrs.</p>																		

Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
	<ol style="list-style-type: none"> 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de julio de 2005.
El Comité de Selección
Comisión Reguladora de Energía
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
El Presidente por acuerdo del Comité de Selección
Lic. Antonio Sánchez Martínez
Rúbrica.

TEMARIO

Subdirección de Análisis Económico de Gas

- Principios de Microeconomía.
- Bibliografía sugerida.
- Varian, H.R. "Microeconomía Intermedia", Antoni Bosh, 1994.
- Teoría de la Regulación.
- Bibliografía sugerida.
- Armstrong, M.; Simon, Cowan y Vickers. Regulatory Reform. MIT Press. 1994 (Caps. 1, 4, 5 y 6)
- Kahn, E., Alfred, La Economía de la Regulación: Principios e Instituciones, Cambridge, Mass.: MIT Press, 1988.
 - Train Kenneth E. Optimal Regulation. The Economic Theory of Natural Monopoly. MIT Press. 1994 (Caps. Introducción, 1, 4, 7, Apéndice: Price Caps).
 - Marco Regulador de las Industrias del Gas Natural y el Gas Licuado de Petróleo.
 - Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo. Artículos 1 al 4, 13 y 14.
 - Ley de la Comisión Reguladora de Energía, principalmente artículos 1 al 3.

- Reglamento de Gas Natural, principalmente capítulos I, II, III, V, VI y VII.
- Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, principalmente capítulos I, II, III, V y X.
- Directiva sobre la determinación de precios y tarifas para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-001-1996.
- Directiva de contabilidad para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-002-1996.
- Directiva sobre la venta de primera mano de gas natural, DIR-GAS-004-2000.

Subdirector de Permisos Eléctricos

- Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y su Reglamento.
- Ley de la Comisión Reguladora de Energía.
- Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.
- Situación del Sector Eléctrico Mexicano.
- Instrumentos de regulación aplicables a permisionarios de generación e importación de energía eléctrica.

Jefatura de Departamento de Contabilidad

- Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.
- Ley del IVA y su Reglamento.
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Principios de Contabilidad Gubernamental.
- Manual del Sistema Integral de Contabilidad, Subsistema del Egreso.
- Contabilidad General.
- Elaborar e interpretar Estados Financieros.
- Elaboración de conciliaciones.

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley de 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 0017 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Vigilancia Bursátil		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MC2
Percepción ordinaria	\$78,805.42 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	<p>1. Dirigir y coordinar los procedimientos de vigilancia financiera hacia las Afores y Siefores supervisando que se apeguen en todo momento a lo establecido en las normas; 2. Coordinar las resoluciones que en materia de vigilancia financiera sean formuladas para las Afores y Siefores verificando la existencia de posibles contravenciones a las normas; 3. Coordinar equipos de inspectores para realizar la vigilancia financiera de las Afores y Siefores; 4. Dirigir, coordinar y controlar todas las resoluciones que se reciban y emitan en esta Dirección General en materia financiera con el objeto de optimizar los servicios, supervisando que los inspectores se apeguen a las normas; 5. Diseñar y emitir los lineamientos para la elaboración del programa anual de vigilancia, teniendo definidas y autorizadas las actividades que se realizarán durante el año calendario; 6. Aprobar los dictámenes formulados a los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro generados como resultado de la vigilancia financiera; 7. Colaborar con el área de sanciones en las resoluciones emitidas para que, en su caso, se impongan las multas por motivo de contravenciones en materia financiera; 8. Trabajar en coordinación con las distintas áreas de la Consar brindando el apoyo técnico que se requiera en materia financiera; 9. Diseñar los modelos de administración de riesgos para las Siefores; 10. Realizar el análisis de riesgos financieros de los portafolios de las Siefores.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado de las áreas de: Economía o Matemáticas o Actuaría. Posgrado o diplomado relacionado a finanzas, economía, normatividad en Siefores, mercados financieros, instrumentos derivados, o probada experiencia en la administración de riesgos de mercado.	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia laboral como mínimo, realizando funciones de supervisión financiera, consultoría en materia financiera, diseños de portafolios de inversiones, análisis y administración de riesgos de mercado (incluyendo instrumentos derivados), crédito y operativos, áreas de apoyo de mesas de inversión en el mercado financiero (Back Office). Haber liderado equipos de trabajo orientado a objetivos específicos.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo (nivel 4). Liderazgo (nivel 4).	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento de los mercados financieros nacionales e internacionales. Conocimiento de los instrumentos financieros (incluyendo derivados). Conocimiento de modelos de administración de riesgos, como valor en riesgo (VaR) en sus diferentes modalidades, para riesgos de mercado, de crédito y operativos. Programación de bases de datos y manejo de lenguajes de programación de última generación. Conocimiento de la normatividad aplicable en materia financiera de las Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el Retiro.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: en un nivel avanzado hablar, leer y escribir contando con un certificado que lo acredite, en caso de no contar con dicho certificado, la entrevista será en inglés.	
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Visual Basic For Applications (VBA). - Manejo de sistemas de administración integral de riesgos como Riskwatch.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Estudios Actuariales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación General de Estudios Económicos	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	1. Elaborar estudios sobre los efectos de la dinámica del mercado laboral mexicano sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR); 2. Realizar informes sobre la evolución coyuntural del SAR y su prospectiva; 3. Desarrollar e integrar documentos de investigación sobre el SAR, que sirvan de base para la toma de decisiones; 4. Proponer las modificaciones necesarias a la estadística del SAR para su actualización; 5. Participar en la elaboración de notas, presentaciones y estudios sobre propuestas que modifiquen el marco regulatorio y operativo del SAR.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado de las áreas de: Economía o Actuaría o Matemáticas.
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de, al menos, cuatro años en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis macroeconómico o microeconómico. • Finanzas. • Econometría. • Estadística.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 3). Trabajo en equipo (nivel 3).
	Capacidades técnicas	-Conocimiento de teoría económica y estadística para realizar estudios empíricos. -Conocimiento de las bases de datos de las encuestas a los hogares en México (ENE, ENEU y ENIGH).
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel avanzado.
Otros:	Office, E-VIEWS, Stata, SPSS, Scientific Workplace.	

Nombre de la plaza	Líder de Proyectos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación General de Estudios Económicos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Contribuir en la elaboración de estudios sobre los efectos de la dinámica del mercado laboral mexicano y sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR); 2. Colaborar en la realización de informes sobre la evolución coyuntural del SAR y su prospectiva; 3. Integrar documentos de investigación sobre el SAR, que sirvan de base para la toma de decisiones; 4. Participar en la elaboración de notas, presentaciones y estudios sobre propuestas que modifiquen el marco regulatorio y operativo del SAR.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado de las áreas de: Economía o Actuaría o Matemáticas.	
	Laborales:	Experiencia de tres años en: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis macroeconómico o microeconómico. • Finanzas. • Econometría. • Estadística. 	
	Capacidades gerenciales:	- Orientación a resultados (nivel 2). - Trabajo en equipo (nivel 2).	
	Capacidades técnicas:	- Conocimiento de teoría económica y estadística para realizar estudios empíricos. - Conocimiento de las bases de datos de las encuestas a los hogares en México (ENE, ENEU y ENIGH).	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: hablar, escribir, leer y traducir: nivel intermedio.	

	Otros:	Office, E-VIEWS, Stata, SPSS, Scientific Workplace.
--	---------------	---

Nombre de la plaza	Líder de Proyectos de Estudios Económicos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Coordinación General de Estudios Económicos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1.- Contribuir a la elaboración de estudios económicos en materia de pensiones, 2.- Contribuir a la explotación y análisis de la información de la Base de Datos Nacional del SAR, 3.- Apoyar de manera intensiva en la elaboración de presentaciones y documentos para difusión pública, 4.- Realizar las estimaciones de comisiones equivalentes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado de las áreas de Economía o Actuaría o Matemáticas.	
	Laborales:	Experiencia de tres años en: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis macroeconómico o microeconómico. • Finanzas. • Econometría. • Estadística. 	
	Capacidades gerenciales	- Orientación a resultados (nivel 2). - Trabajo en equipo (nivel 2).	
	Capacidades técnicas	- Conocimiento de teoría económica y estadística para realizar estudios empíricos. - Conocimiento de las bases de datos de las encuestas a los hogares en México (ENE, ENEU y ENIGH).	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: hablar, escribir, leer y traducir: Nivel intermedio	
	Otros:	Excelente manejo de PowerPoint y Excel, E-VIEWS, Stata y SAS.	

Bases

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

Documentación requerida **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:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de julio de 2005
Registro de aspirantes	Del 13 al 26 de julio de 2005
Revisión curricular	Hasta el 27 de julio de 2005
Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 4 de agosto de 2005
Presentación de documentos	Hasta el 4 de agosto de 2005
Evaluación de las capacidades, visión del servicio público y gerenciales	Del 27 de julio al 10 de agosto de 2005
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 15 de agosto de 2005
Resolución de candidato(s)	Hasta el 15 de agosto de 2005

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

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones **6a.** Para la revisión de documentos, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales de esta dependencia, sita en Camino 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 y 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 mencionado. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de esta dependencia: www.consar.gob.mx y en el portal: www.trabajaen.gob.mx
Principios del concurso	9a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx y/o en la página: www.consar.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 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 de los Comités de Selección

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 012

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 la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Conferencias		
Nivel administrativo	OA001	Número de vacantes	01 (una)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las acciones necesarias para promover y gestionar las diversas actividades que forman parte de los programas sustantivos del área, como son: conferencias, coloquios, mesas redondas y encuentros, enfatizando en la importancia que tiene para las comunidades artísticas y público en general este tipo de actividades, con la finalidad de satisfacer las necesidades de las instancias culturales y educativas del país. 2. Implementar mecanismos que permitan un adecuado control y seguimiento de las diversas actividades que se llevan a cabo por los creadores del sistema nacional de creadores artísticos e instituciones estatales participantes, mediante el registro de las actividades programadas y desarrolladas, con la finalidad de contar con un sistema de información confiable y oportuno que permita efectuar análisis y generar propuestas orientadas a cumplir con los programas sustantivos encomendados. 3. Desarrollar análisis y generar indicadores de operación que permitan evaluar el impacto y los resultados de los programas de trabajo, analizando los procesos y las acciones que se hayan llevado a cabo de manera satisfactoria o no, y desarrollando propuestas que propicien situaciones y condiciones viables para la realización de actividades con las instituciones y los creadores del arte, con la finalidad de establecer un canal de comunicación amable y amplio que dé como resultado un trato afable y respetuoso para facilitar la implementación de los programas sustantivos asignados. 4. Coordinar las acciones que permitan revisar de manera puntual que los procesos de concertación de los eventos se cumplan en tiempo y forma, con base en los programas de trabajo establecidos, con la finalidad de asegurar que las actividades se lleven a cabo oportunamente para el logro puntual de su realización y, por consiguiente, su apreciación y disfrute. 5. Instrumentar y propiciar entre los miembros del sistema nacional de creadores artísticos y la comunidad beneficiada un encuentro que dé como resultado un intercambio no sólo de técnicas y métodos de expresión cultural, sino de enriquecimiento intelectual y creativo que repercuta socialmente, mediante la vinculación de esfuerzos y la coordinación de las acciones necesarias, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados en los programas de trabajo. 6. Coordinar las acciones necesarias que permitan que aquellas actividades culturales propias de su ámbito de acción cuenten con el material promocional indicado y requerido, implementando estrategias publicitarias para lograr que se amplíe y difunda este tipo de eventos culturales, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los resultados esperados al contar con la asistencia y participación del público objetivo. 7. Coordinar las acciones necesarias para solicitar tanto al operativo del programa en el estado como al creador, un informe de la realización de las actividades llevadas a cabo, con base en los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de contar con elementos que permitan evaluar dicha actividad y registrar los datos necesarios para contar con los antecedentes de dichos eventos. 		

	<p>8. Establecer normas y mecanismos de registro y seguimiento que permitan un eficiente control interno de la información derivada de las diferentes actividades culturales llevadas a cabo, con base en las necesidades específicas identificadas, con la finalidad de contar con información que muestre un marco cronológico que sirva como punto de referencia para el desarrollo de actividades subsecuentes.</p> <p>9. Efectuar la compilación de material de diversa índole para fines documentales, implementando mecanismos de registro y control interno que permitan certificar de manera tangible aquellos eventos ya realizados y propongan marcos de referencia históricos y cronológicos, con la finalidad de contar con un sistema de información confiable y oportuno que apoye el desarrollo de las actividades sustantivas del área.</p> <p>10. Coordinar las acciones que permitan consolidar los diferentes programas a desarrollar de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa sectorial vigente, implementando mecanismos de control interno y dando seguimiento a cada una de las acciones para la puesta en marcha de los programas de trabajo, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales.</p> <p>11. Promover la correcta utilización de los recursos destinados para la operación de los programas sustantivos bajo su ámbito de responsabilidad, mediante la observancia del marco normativo establecido para tal efecto, con la finalidad de asegurar transparencia al ejercicio de los mismos e incidir en proyectar una imagen positiva en la sociedad.</p> <p>12. Coordinar las acciones necesarias que permitan difundir el quehacer cultural a través de los diversos foros para su expresión, amalgamando y vinculando esfuerzos con las diferentes instituciones culturales de los estados de la República, con la finalidad de propiciar condiciones favorables para su difusión, acceso y disfrute.</p> <p>13. Promover acciones orientadas a incrementar el número de participantes, tanto de conferencistas, panelistas o ponentes, así como del público en general, negociando con los mandos operativos de las instancias culturales de las zonas bajo su ámbito de responsabilidad, programas que favorezcan y generen condiciones para lograr una mayor promoción de espacios para el desarrollo de espectáculos, con la finalidad de coadyuvar a captar la participación del público a espectáculos artísticos y culturales de alto nivel de calidad.</p> <p>14. Coordinar las acciones necesarias que permitan convenir y consolidar los diversos eventos culturales con las contrapartes operativas de las instituciones culturales de los estados, mediante concertaciones de acuerdos con base en la normatividad vigente para su oportuna realización, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos institucionales.</p> <p>15. Coordinar las acciones que permitan cumplir de acuerdo con la calendarización previamente programada, con todas y cada una de las actividades establecidas, mediante la instrumentación de mecanismos de control interno que permitan dar seguimiento al cumplimiento de los programas de trabajo asignados, con la finalidad de asegurar que se cumplan en tiempo y forma.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras en Administración, Artes, Humanidades, Antropología, Psicología, Filosofía.
	Laborales:	Dos años. Áreas de experiencia: administración pública, comunicaciones sociales, estudio psicológico de temas sociales, cambio y desarrollo social, antropología cultural, ciencias políticas.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.
	Técnicos:	Planeación cultural, políticas culturales.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	No aplica.

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p>
Registro de candidatos y temarios	<p>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.</p> <p>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.</p>
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de julio de 2005
Registro de aspirantes	Del 13 al 26 de julio de 2005
Filtro curricular	27 y 28 de julio de 2005
Publicación total de folios	29 de julio de 2005
Revisión documental*	Del 1 y hasta el 12 de agosto de 2005
Evaluación técnica*	Del 15 y hasta el 26 de agosto de 2005
Evaluación de capacidades*	Del 29 de agosto y hasta el 14 de septiembre de 2005
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 19 y 27 de septiembre de 2005
Resolución del candidato ganador	29 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 al 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 número 1877, colonia San Angel, código postal 01000, Delegación Alvaro 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	<ol style="list-style-type: none">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 de 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. <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>

México, D.F., a 13 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 012
Puesto: Jefe Departamento de Conferencias

Tema	Subtema
Habilidades específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Producción y Organización de Eventos • Promoción de la Creación Artística • Producción y Organización de Festivales
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Planeación Estratégica • Elaboración de Proyectos • Diagnóstico y Autodiagnóstico
Políticas culturales	<ul style="list-style-type: none"> • Política Cultural en México • Gestión Cultural • Marco Teórico del Patrimonio Cultural • Marco Teórico de la Diversidad Cultural • Desarrollo Cultural

Bibliografía:

- Antología de Lecturas Tomo III. Diplomado en Gestión Cultural, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/Conaculta. México, 2000.
- Año 200: Del Siglo XX al Tercer Milenio. DGVC/Conaculta, Fonca, 2001.
- Ariel, Olmos H. Cómo Diseñar Proyectos Culturales, en Educar en Cultura, Ediciones CICCUS, Argentina, 2003.
- Ariel, Olmos H. Cultura: El Sentido del Desarrollo, Colección Intersecciones, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/Conaculta, México, 2004.
- De León, Marisa. Espectáculos Escénicos, Producción y Difusión, Colección Intersecciones, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/Conaculta, 2004.
- Drudis, A. Planificación, Organización y Gestión de Proyectos, Barcelona, Gestión 2000, 1992.
- Ezequiel Ander-Egg. Introducción a la planificación, Madrid, Editorial. S. XXI, 1991.
- Fonseca, Yerena Eudoro. Hacia un Modelo Democrático de la Política Cultural en Principios de Política y Planeación Cultural, Lecturas Básicas, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/Conaculta. México, 2003.
- Martinell, Alfons. Diseño y Elaboración de Proyectos de Cooperación Cultural, Cuadernos de Iberoamérica, OEI, 2001.
- Martinell, Alfons. Perspectivas de Futuro en Antología de Lecturas de Gestión Cultural, Dirección de Capacitación Cultural, Conaculta, 2003.
- Patrimonio Cultural y Turismo, Cuadernos: Pensamiento Acerca del Patrimonio Cultural, Antología de Textos. Conaculta, Coordinación de Patrimonio Cultural y Turismo, México, 2003.
- Patrimonio Cultural: <http://www.ecultura.gob.mx> y <http://www.inah.gob.mx>.
- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. Programa Nacional de Cultura 2001-2006. Primera edición. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, México.
- Premio Nacional de Ciencias y Artes, 60 años de Historia Plástica, DGVC/Conaculta/Fonca, 2005.
- Principios de Política y Planeación Cultural, Lecturas Básicas, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/Conaculta. México, 2003.

