
TERCERA SECCION

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en la ciudad de Ensenada

EDICTO

A: Roberto Oscar Steffish López.

Juicio de Amparo 703/2004 promovido por Ejido Reforma Agraria Integral, ante el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Ensenada, Baja California, en contra del Juez Primero de lo Civil y otra autoridad.

"Por auto de fecha dieciocho de abril de dos mil cinco, dictado en el Juicio de Amparo número 703/2004, promovido por Ejido Reforma Agraria Integral en contra del Juez Primero de lo Civil y otras autoridades, en el que señalaron a Roberto Oscar Steffish López como tercero perjudicado, y habiendo agotado los medios de localización, se ordenó emplazarlo por medio de edictos, a publicarse por tres veces de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que deberá comparecer al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos que se ordenan, que la fecha de la audiencia constitucional está señalada para el día diez horas con treinta minutos del veinticuatro de mayo de dos mil cinco; igualmente se le requiere para que dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos legales la presente notificación, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista, lo anterior con fundamento en el artículo 30 fracción II, de la Ley de Amparo, quedando asimismo a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales conducentes a que haya lugar, en el entendido de que el presente juicio de garantías es promovido por Sergio Antonio Sandoval Arauz, César Efrén Aceves Duarte y Matías García García, en representación del Ejido Reforma Agraria Integral en contra del Juez Primero de lo Civil y otra autoridad, y se reclama: Todo lo actuado dentro del Juicio de Jurisdicción Voluntaria promovida por el Sr. Luis Meléndez Grosso, con el número de expediente 1498/92 a favor de los señores Jaime Ferre Núñez y Roberto Oscar Steffish López. "Dos firmas ilegibles. Rúbricas."

Ensenada, B.C., a 18 de abril de 2005.

La Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Baja California

Lic. Layla Kiyoko Muñúzuri Amano

Rúbrica.

(R.- 211619)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Octavo de lo Civil
EDICTO

En los autos de juicio de inmatriculación judicial, promovido por Rivas Bravo Josué Ariel y otros, vs. C. Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Distrito Federal, la C. Juez Interina Octavo de lo Civil dictó un auto que a la letra dice:

México, Distrito Federal, a veintitrés de noviembre de dos mil cuatro.

Con el escrito y documentos de cuenta fórmese expediente y regístrese el mismo bajo el número 923/2004 en el Libro de Gobierno, se mandan guardar en el Seguro del Juzgado los documentos exhibidos como base de la acción. Se tiene por presentado a Josué Ariel Rivas Bravo, Omar Hersaim Rivas Bravo e Ishela Cecilia Rivas Bravo, por su propio derecho, promoviendo en la vía de inmatriculación judicial, las prestaciones que mencionan con fundamento en el artículo 122 fracción III del Código de Procedimientos Civiles, se admite la demanda en la vía y forma propuesta. Respecto del predio consistente en lote de terreno número 519 de la manzana 7 del Fraccionamiento del Rancho El Sifón (colonia Pensiones), actualmente colonia El Sifón, Delegación Iztapalapa, México, Distrito Federal. Se ordena publicar el presente proveído por una sola vez en el **Diario Oficial de la Federación**, en el Boletín Judicial, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, Sección Boletín Registral, y en el periódico El Diario de México, a fin de citar a las personas que pudieren considerarse perjudicadas con la inmatriculación del predio materia del presente asunto. Asimismo se ordena fijar un anuncio de proporciones visibles en la parte externa del inmueble, inmatricular. Asimismo con las copias simples que se acompañan dése vista por el término de nueve días, al C. Javier Rivas Stavoli, persona de quien obtuvo la posesión, al Ministerio Público adscrito a este Juzgado, a los colindantes Carlota Ramírez Martínez, Manuel Medina Sánchez, Encarnación Ruiz de Razo y doctor Javier Rivas Stavoli, al Gobierno del Distrito Federal, al Delegado de la Reforma Agraria en el Distrito Federal, para que manifieste si el inmueble a inmatricular se encuentra o no afecto al régimen ejidal o comunal; a la Secretaría de la Función Pública, para que exprese si el predio es o no propiedad federal, apercibidos que de no hacerlo dentro del término anteriormente señalado, perderán su derecho para hacerlo.

Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Interina Octavo de lo Civil, licenciada María Eugenia Enríquez Hurtado, ante el C. Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe.- Notifíquese.

Para su publicación por una sola vez en el **Diario Oficial de la Federación**, en el Boletín Judicial, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal Sección Boletín Registral y el periódico El Diario de México.

México, D.F., a 13 de enero de 2005.
La C. Secretaria de Acuerdos "A"
Lic. Yolanda Zequeira Torres
Rúbrica.

(R.- 212718)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
México, D.F.
EDICTO

Terceros perjudicados:

- 1).- Chevrolet Automotriz, Sociedad Anónima de Capital Variable.
- 2).- Administradora Vallejo, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del Juicio de Amparo 321/2005-II, promovido por Lilia Mariam Henaine Buenrostro, contra actos del Juez Vigésimo Quinto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades; demanda: acto reclamado: el embargo del inmueble ubicado en el lote número 1 (uno) y construcciones sobre él edificadas del conjunto horizontal en condominio marcado con el número oficial

90 (noventa) de las calles de Alud en la colonia Jardines del Pedregal, Delegación Coyoacán en el Distrito Federal, inscrito en el Folio Real número 649095-01 del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal y el embargo del departamento número 201 del edificio en Condominio número 21 de la calle de Fernando Villalpando, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, inscrito en el Folio Real número 9095745 del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal ordenados por el Juez Vigésimo Quinto de lo Civil del Distrito Federal, y ejecutados por el C. Secretario Actuario adscrito al Juzgado Vigésimo Quinto de lo Civil en el juicio ejecutivo mercantil promovido por Banca Cremi, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Cremi en contra de Chevrolet Automotriz, S.A. de C.V., Administradora Vallejo, S.A. de C.V. y Ricardo Heraine Mezher. Expediente 2231/95."; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio a los terceros perjudicados Chevrolet Automotriz, Sociedad Anónima de Capital Variable y Administradora Vallejo, Sociedad Anónima de Capital Variable, a fin de que comparezcan a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de veintidós de abril del año dos mil cinco, mismos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, apercibidos que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 24 de mayo de 2005.

El C. Secretario Judicial del Juzgado Primero de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Salvador Damián González

Rúbrica.

(R.- 212773)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México**

EDICTO

"Natalia Catzoli López"

"Juan Manuel Sánchez Varela"

"Teodoro Eloy Cuevas Cedano"

En cumplimiento al auto de veintiocho de abril de dos mil cinco, dictado por la Juez Primero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, en el Juicio de Amparo 332/2005-II, promovido por Autotransportes de Pasajeros México-Toluca-San Luis Mextepec-Querétaro-Flecha Roja, S.A. de C.V. por conducto de su apoderado Santiago Guadarrama Archundia, contra actos del Juez Segundo Civil del Distrito Judicial de Tenango del Valle, con residencia en Santiago Tianguistenco, Estado de México, en el cual se le tuvo como tercero perjudicado y en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se le mandó emplazar a este juicio por medio de los presentes edictos, para que si a sus intereses conviniere se apersonase al mismo, en el entendido de que deberá presentarse en el local de este Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, sito en avenida Sor Juana Inés de la Cruz número 302 Sur, colonia Centro, en Toluca, Estado de México, por su propio derecho, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, y que se han fijado las diez horas con veinte minutos del dieciocho de mayo de dos mil cinco, para que tenga verificativo el desahogo de la audiencia constitucional, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda.

Para su publicación, por tres veces, de siete e siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en un diario de mayor circulación en la República, se expide el presente en la ciudad de Toluca, Estado de México, el seis de mayo de dos mil cinco.- Doy fe.

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

Lic. Alejandro Ramírez Méndez

Rúbrica.

(R.- 211965)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
Puebla, Pue.

EDICTO

Fernando Limón Lascuráin y Manuel Vázquez Bretón, quienes tienen el carácter de terceros perjudicados dentro de los autos del Juicio de Amparo 369/2005, se ordenó emplazarlos a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la Ley de la Materia y se hace de su conocimiento que los quejosos Verónica Claudia Méndez Silva y Carlos Alberto Méndez Silva, interpusieron demanda de amparo contra actos del Juez Cuarto de lo Civil de esta ciudad y otras autoridades, se les previene para que se presenten al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado. Para su publicación en el periódico Excelsior y en el **Diario Oficial de la Federación**, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Puebla, Pue., a 6 de mayo de 2005.

El C. Actuario Judicial del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. G. Eberth Feria Sánchez

Rúbrica.

(R.- 212301)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Segunda Sala de lo Civil
Toca 3328/2004
Ordinario Mercantil
EDICTO

Arturo Francisco Aguilar Ayala y otros vs. Proyectos Industriales y Constructivos, S.A. de C.V. y otra.

En el cuaderno de amparo formado en los autos del toca citado al rubro, esta Sala dictó el siguiente acuerdo:

"México, Distrito Federal, trece de mayo de dos mil cinco.

Agréguese a sus autos el oficio de cuenta número 2960 que remite el H. Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito; y visto su contenido, hágase del conocimiento de la autoridad judicial federal oficiante que ... no se encuentra registrado el domicilio del tercero perjudicado Proyectos Industriales y Constructivos, S.A. de C.V. ... por tal motivo ... se ordena emplazar al citado tercero perjudicado por medio de edictos que se publiquen en el **Diario Oficial de la Federación** así como en el Periódico "La Prensa" ... en la inteligencia, que deberá quedar a disposición de la citada tercera perjudicada, una copia simple de la demanda de garantías en la Secretaría de esta Sala ... Notifíquese ... "

Lo anterior se hace de su conocimiento, a fin de que se presente dentro de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación; ante el H. Sexto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito como tercero perjudicado en el juicio de garantías promovido por José Israel Luna García con el número de amparo D.C. 1776/2005 contra actos de esta Sala en el procedimiento referido al inicio de este edicto.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de mayo de 2005.

La C. Secretaria Auxiliar de Acuerdos encargada de la Mesa de Amparos de la
Segunda Sala de lo Civil del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. María de Lourdes Pérez García

Rúbrica.

(R.- 212621)

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

EDICTO

Grupo Géminis, Sociedad Anónima de Capital Variable;
Servicios Ejecutivos JMSK, Sociedad Civil;
Silverio Sánchez Ríos;
Aviaelectrónica, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el Juicio de Amparo 546/2005-5, promovido por María de la Luz Mendoza Gómez, contra actos de la Junta Especial número Doce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, presidente y actuario adscritos a dicha junta, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, 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 de aplicación supletoria a la Ley de Amparo en términos de su artículo 2, se ordena su emplazamiento por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y ampliación de la misma, y que cuentan con treinta días, contados a partir de la última publicación de edictos, para que ocurran a este Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 24 de mayo de 2005.

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

Lic. Araceli G. Aguirre Díaz

Rúbrica.

(R.- 212717)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

A: Tercero perjudicado:
María Dolores Quiroz Sánchez.

En el Juicio de Amparo 1106/2004, promovido por Ana María Rueda Ramírez, contra actos del Juez y Ejecutor del Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia, del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México, ordenándose emplazarlo por edictos para que comparezca si a su interés conviene en treinta días; para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las diez horas treinta y seis minutos del seis de mayo de dos mil cinco, quedando a su disposición en este Juzgado copia de la demanda de amparo.

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.

Nezahualcóyotl, Edo. de Méx., a 26 de abril de 2005.

El Secretario

Lic. José Jorge Figueroa Torres

Rúbrica.

(R.- 212650)

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 Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

En el expediente 1/2004, relativo al promovido por Roberto Espriú Sen, Juan Ignacio López Aranda y Jorge Matías Rebollo, en contra de Asociación Nacional de Intérpretes, Sociedad de Intérpretes de Interés Público y otros, acumulado al Juicio Ordinario Civil Federal 206/2004-V, seguido por Alfredo Barrera Acosta y otros, en contra de Asociación Nacional de Intérpretes, Sociedad de Interés Público y otros, se dictó con fecha diecisiete de diciembre de dos mil cuatro, que en lo conducente dice: toda vez que de las constancias en autos aparece que no ha sido posible la localización de la parte tercero llamado a juicio Rafael Tobías Velasco Romero, no obstante las investigaciones llevadas a cabo para tratar de localizar su domicilio, como lo solicita el promovente y en términos de lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a Rafael Tobías Velasco Romero, por medio de edictos, que contendrán una relación sucinta del escrito inicial de demanda y auto admisorio de la misma, y se publicarán por tres veces consecutivas en el **Diario Oficial de la Federación** y uno en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndosele saber el derecho que tiene de apersonarse al presente juicio, en su carácter de tercero llamado a juicio, para efecto de que manifieste lo que a su derecho corresponda respecto a la demanda y contestación de la misma, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibiéndose a Rafael Tobías Velasco Romero, que en caso de no hacerlo así, dentro del término concedido para tales efectos, se seguirá el presente juicio sin su apersonamiento, haciéndosele las ulteriores notificaciones, por medio de rotulón.

La relación sucinta de las prestaciones reclamadas en la demanda que dio inicio al Juicio Ordinario Civil Federal 1/2004, acumulado al 206/2003-V, es del tenor siguiente: **I.-** La declaración Judicial de Nulidad respecto de los acuerdos tomados en la asamblea general ordinaria de fecha dieciocho de noviembre del año dos mil tres, en donde la Asociación Nacional de Intérpretes, Sociedad de Intérpretes de Interés Público, de la cual somos integrantes, procedió a señalar el financiamiento de responsabilidad del Comité de Vigilancia y se substituyó al Comité de Vigilancia de dicha asociación debidamente designado; de los cuales los suscritos Roberto Espriú Sen, Juan Ignacio López Aranda y Jorge Matías Rebollo, formamos parte de dicho órgano... **II.-** Como consecuencia de lo anterior, solicitamos la declaración Judicial de Nulidad respecto de la Escritura Pública número 20,080, de fecha veinticuatro de noviembre del año dos mil tres... **III.-** Consecuencia de lo señalado en la primera prestación, solicitamos vuelvan las cosas al estado en que se encontraban antes del indebido e ilegal acuerdo tomado en dicha asamblea general ordinaria de fecha dieciocho de noviembre del año dos mil tres.

El auto que admitió dicha demanda, en lo conducente dice: México, Distrito Federal, a trece de enero de dos mil cuatro... Se admite a trámite la demanda, téngase a los ocursoantes demandando en la vía ordinaria civil federal de la Asociación Nacional de Intérpretes, Sociedad de Intérpretes de Interés Público y de Alfredo Edgardo Aurioles Acosta, Notario Público número 154 del Distrito Federal, las prestaciones contenidas en el escrito de demanda. Emplácese a los demandados en el domicilio que para tal efecto se señala... Llámese con el carácter de terceros a juicio de Alfredo Barrera Acosta, Rafael Tobías Velasco Romero y Carlos Enrique Bracho González, mediante notificación personal en los domicilios señalados para tal efecto..." Notifíquese. Así lo proveyó y firma el licenciado Guillermo Campos Osorio, Juez Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ante la Secretaria licenciada María Mónica Guzmán Buenrostro, Secretario con quien actúa y da fe.- Doy fe.- Dos firmas. Conste.

Para su publicación por tres veces consecutivas en el **Diario Oficial de la Federación** y uno en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

México, D.F., a 26 de enero de 2005.

La Secretaria

Lic. María Mónica Guzmán Buenrostro

Rúbrica.

(R.- 212605)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito "A" de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

Ana María Arroyo González
Tercero Perjudicada
Presente.

En los autos del Juicio de Amparo número 3031/2004-V, promovido por Jaime Sacal Bazbaz, contra actos del Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y otra autoridad, consistente en el no ejercicio de la acción penal, por el delito de fraude genérico y otros, se ordena emplazar por este medio a la tercero perjudicada Ana María Arroyo González, tal y como lo dispone el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo, y el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Quedan a su disposición en la Secretaría III de este Juzgado las copias de la demanda.

Se le hace saber a la tercero perjudicada de mérito, que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a defender sus derechos; en caso, de no comparecer o nombrar autorizado para ello en el término referido, continuará el juicio y se le harán las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal por medio de lista.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación**, y en uno de los periódicos de mayor circulación de esta ciudad capital.

Atentamente

México, D.F., a 20 de mayo de 2005.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito "A" de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Sandra Luz Hernández Vergara

Rúbrica.

(R.- 212637)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración Local de Recaudación Norte del Distrito Federal
Subadministración de Control de Créditos
Departamento de Control de Créditos
322-SAT-R8-L62-5-1-30852
390.1/286

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente Construcciones ICAR, S.A. de C.V., con Registro Federal de Contribuyentes CIC8605275GA, no fue localizado en su domicilio ubicado en Pirul 40, colonia Santa María Insurgentes, código postal 06430. Esta Administración Local de Recaudación Norte, con fundamento en lo dispuesto, por los artículos 134 fracción IV del Código Fiscal de la Federación, así como en los artículos 140 del citado Código Fiscal de la Federación, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos, las multas (responsabilidades) controlada con el crédito H-1723746, de la Resolución 0227/2005, determinada el 27 de enero de 2005, por el Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua, con un importe de \$202,972.00 (doscientos dos mil novecientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.), por irregularidades cometidas en contra de la Comisión Nacional del Agua.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 11 de mayo de 2005.

El Administrador Local de Recaudación Norte del D.F.

Rogelio López Fernández

Rúbrica.

(R.- 212799)

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 0124/2004
Oficio 09/120/G.I.N./T.A.R.Q.-1314/2005

NOTIFICACION POR EDICTO

HF División Informática, S.A. de C.V.
Presente.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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, 37, 70 fracciones II y VI y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 37 fracciones VIII, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 letra C y 64 fracción I, punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; se le notifica a la empresa HF División Informática, 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 fracción IV de dicho ordenamiento, en virtud de que existen elementos para establecer que esa empresa presuntamente declaró con falsedad encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mediante escrito de fecha diecinueve de diciembre del dos mil dos, en la Invitación Internacional a Cuando Menos Tres Personas número ITP-66/2002, relativa para la adquisición de equipo de cómputo 'microcomputadoras y notebooks', llevada a cabo en oficinas centrales, en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, lo que la ubicaría en el supuesto del artículo 60 fracción IV de la citada Ley; toda vez que con oficio 322-SAT-09-II-IV-C-36300, de fecha doce de abril del dos mil cinco, la Administración Local de Recaudación del Centro del D.F., informó: "...el contribuyente a la fecha de su manifestación bajo protesta de decir verdad, no se encontraba al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales por el siguiente motivo: se encuentra omiso en el Impuesto al Activo, retención de salarios, 10% arrendamiento y 10% honorarios, de los pagos provisionales de abril, julio y septiembre del ejercicio fiscal de 2000, irregularidad que a la fecha no ha sido aclarada por el contribuyente..."

Por lo anterior se hace de su conocimiento, para que, en su caso, acredite la veracidad de lo manifestado en su escrito, y aporte las pruebas que estime pertinentes en las instalaciones que ocupa esta Area 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 el documento con el que acredite su representación y acredite la capacidad financiera de la empresa; en donde además 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 13 de mayo de 2005.
El Titular del Area de Responsabilidades
Lic. José Francisco Rivera Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 212573)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad
Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal
Expediente DS/82-4/2001
EDICTO UNAOPSPF/309/DS/0310/2005

C. Ricardo Uribe Rendón.

Presente.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 18, 26 y 37 fracciones VIII y XXVII, segundo y segundo transitorio del Decreto que, entre otras disposiciones, reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 10 de abril de 2003; 50 fracción II, 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 de su Reglamento, publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de enero de 2000 y 20 de agosto de 2001, respectivamente; 2, 35 fracción I, 70 fracciones II y VI, 72, 73 y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el mismo órgano de difusión federal el 4 de agosto de 1994; 1, 2 y 25 fracción IX del Reglamento Interior de esta Secretaría, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de diciembre de 2003, y sus reformas; primero fracción III del Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas correspondientes a la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de servidores públicos previstos en el Reglamento Interior de la misma, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 16 de enero de 2004, y sus reformas, se le notifica el inicio del procedimiento para determinar si en la especie se incurrió en infracción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, e imponer, en su caso, las sanciones administrativas que regulan los artículos 59 y 60 fracción IV de dicho ordenamiento legal, ya que existen elementos de juicio para presumir que proporcionó información falsa, actuando con dolo al momento que formalizó el contrato de prestación de servicios profesionales con la Administración Portuaria de Coatzacoalcos, S.A. de C.V., el 14 de agosto de 2000, cuando se encontraba inhabilitado por la otrora Contraloría Interna, ahora Órgano Interno de Control, en el Servicio de Administración Tributaria, lo que le impedía hacerlo.

Por tal motivo y con fundamento en el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le otorga un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la presente comunicación, con el fin de que exponga lo que a su derecho e interés convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes ante la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, ubicada en el noveno piso, ala Sur, del edificio que tiene destinado la Secretaría de la Función Pública, sito en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, en esta ciudad, en donde además se podrá consultar el expediente previa identificación personal, apercibiéndole de que si en dicho plazo no desahoga la presente vista 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 con base en las constancias que a la fecha obran en el expediente en que se actúa.

Por otra parte, en caso, de que su domicilio fiscal se encuentre asentado en algún estado de la República Mexicana en términos de lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, deberá señalar domicilio en el Distrito Federal para recibir notificaciones, apercibido de que de no hacerlo, las subsecuentes se harán por rotulón.

Así lo proveyó y firma el Titular de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 18 de mayo de 2005.

Lic. Rodolfo H. Lara Ponte
Rúbrica.

(R.- 212622)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F.
Subadministración de Control de Créditos
Oficio 322-SAT-09-IV-CC-UD-89806

ACUERDO DE NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el deudor, Atlas Air Parts Internacional, L.C. con R.F.C. AAI, no manifestó su cambio de domicilio registrado en esta Administración Local del Oriente del D.F. Y al hacer constar el (los) notificadore(s) Barrueta Hurtado Edgar y Gerardo Cortés Sánchez que el domicilio se ubica en el supuesto de desconocido, según se hace constar mediante acta(s) circunstanciada(s) de fecha(s) 25 y 26 de abril de 2005. Y en virtud de que esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F., controla las liquidaciones determinadas en la resolución número 10/2004 de fecha 30 de marzo de 2005. Emitido por Organismo Interno de Control en la Procuraduría General de la República. En la que se determina que la empresa buscada se ubica en el supuesto establecido en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público por cual se le genera el (los) siguiente(s) concepto(s): aprovechamientos por las infracciones previstas en la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.

Y con motivo de que con las acciones llevadas a cabo por esta Unidad Administrativa no se ha logrado localizar al deudor de referencia, Atlas Air Parts Internacional, L.C., en virtud de que se desconoce su domicilio, por lo que se hace necesario llevar a cabo la publicación por edictos de la resolución número 10/2004 y controlado por esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con el (los) crédito(s) H-2417730.

Por lo anteriormente expuesto esta Administración Local de Recaudación de Oriente del D.F. con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 4, 7 fracciones I, V y XIII, 8 fracción III, y tercero transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del 1 de julio de 1997; y modificada mediante decretos publicados en el mismo Organismo Oficial de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente de su publicación; artículo 22 fracción II, con relación al artículo 20 fracciones I, XXII y XXIII, 39 apartado A, octavo transitorio del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 22 de marzo de 2001, en vigor al día siguiente de su publicación, modificado mediante decretos publicados en el órgano, **Diario Oficial de la Federación**, el 30 de abril del 2001 y 17 de junio de 2003, ambos vigentes a partir del día siguiente al de su publicación, artículo segundo del Acuerdo por el que se señala el nombre, sede y circunscripción territorial de las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 27 de mayo de 2002. Modificado mediante diverso publicado en el referido órgano oficial del 24 de septiembre y 30 de octubre del mismo año, ambos en vigor a partir del día siguiente de su publicación; así como en los artículos

134 fracción IV, y 140 del Código Fiscal de la Federación, se procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos en el **Diario Oficial de la Federación**, por un día en un diario de mayor circulación, y durante quince días consecutivos en la página oficial del Servicio de Administración Tributaria, la resolución número 10/2004 de fecha 30 de marzo de 2005, cuyo resumen a continuación se indica:

Nombre y fecha de resolución: número 10/2004 de fecha 30 de marzo de 2005.

Administración controladora: Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F.

Autoridad emisora: Organo Interno de Control en la Procuraduría General de la República.

Monto total del (los) crédito(s) fiscal(es): \$67,860.00.

Asimismo, se indica que la liquidación, 10/2004 del 30 de marzo de 2005 detallada y notificada por este medio, queda a su disposición en las oficinas de la Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F., sita en Avena número 630 PH, colonia Granjas México, Delegación Iztacalco, México, D.F.

Teléfono 91-58-02-69, fax 52-28-02-73.

México, D.F., a 27 de abril de 2005.

El Administrador Local de Recaudación del Oriente del D.F.

Act. Javier Ricardo Ramírez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 212586)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Servicio de Administración Tributaria

Administración General de Recaudación

Administración Local de Recaudación de Iguala,

con sede en Iguala de la Independencia, en el Estado de Guerrero

322-SAT-12-II-X-C-2005-0182

NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el responsable directo Sixto Rafael Mendoza Cornejo, con clave de Registro Federal de Contribuyentes MECS-700819, no fue localizado en el domicilio particular manifestado a la Dirección General de Administración de la Secretaría de la Defensa Nacional, ubicado en Playa Alfredo B. Bonfil número 6, Chilpancingo, Gro., código postal 39000, esta Administración Local de Recaudación de Iguala con fundamento en los artículos 14, 16 y 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación, artículos 1o., 2o., 3o., 4o. y 7o. fracciones I, VII y XVIII, 8o. fracción III primero, tercero y cuarto transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 15 de diciembre de 1995, en vigor a partir del día 1 de julio de 1997 y modificada mediante decretos publicados en el mismo órgano oficial de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigente a partir del día siguiente a su publicación; 22 fracción II en relación con el artículo 20 fracciones I, XXII y XXIII, 39, apartado A del Reglamento Interior del Servicio de Administración

Tributaria, publicado el día 22 de marzo de 2001, en vigor al día siguiente de su publicación, modificado mediante decretos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 30 de abril de 2001 y 17 de junio de 2003 ambos vigentes a partir del día siguiente al de su publicación, y artículo segundo párrafo segundo del acuerdo por el que se señala el nombre, sede y circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial el 27 de mayo de 2002, modificado mediante diversos publicados en el referido órgano oficial el 24 de septiembre y 30 de octubre, ambos de ese mismo año, todos en vigor a partir del día siguiente al de su publicación, relacionado con el citado artículo 39 párrafo primero, apartado A del Reglamento Interior antes invocado, procede a notificar por edictos durante tres días consecutivos, los pliegos preventivos de responsabilidades 1 y 2 de fechas 31 de mayo y 6 de junio de 2004, respectivamente, emitidos por la Secretaría de la Defensa Nacional, Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea, cuyo resumen a continuación se indica:

Número de resolución y fecha:	Pliegos preventivos de responsabilidades números 1 y 2 de fechas 31 de mayo y 6 de junio de 2004, respectivamente.
Administración controladora:	Administración Local de Recaudación de Iguala.
Autoridad emisora:	Secretaría de la Defensa Nacional, Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea.
Nombre del responsable directo:	Sixto Rafael Mendoza Cornejo.
Motivo de la resolución:	Pliego Preventivo de Responsabilidades número 1. Responsabilidades determinadas en virtud de las irregularidades detectadas durante el periodo del 1 de diciembre de 2003 al 29 de abril de 2004, en el desempeño de sus funciones como Jefe de la Pagaduría General del 3er. Regimiento de Artillería en El Sabino, Municipio de Berriozábal, Chiapas, que consisten en "Pagos indebidos de prima vacacional y gratificación de fin de año y extracciones indebidas de haberes y demás emolumentos", en cantidad de \$256,727.64. Pliego Preventivo de Responsabilidades número 2. Responsabilidades determinadas en virtud de las irregularidades detectadas durante el periodo del 1 de mayo al 2 de junio de 2004, en el desempeño de sus funciones como Jefe de la Pagaduría General del 3er. Regimiento de Artillería en El Sabino, Municipio de Berriozábal, Chiapas, que consisten en "Extracciones de haberes y demás emolumentos no comprobadas de la segunda quincena del mes de mayo de 2004, del 3er. Regimiento de Artillería, así como reintegros no comprobados por extracciones de más", en cantidad de \$1'614,440.19.
Motivo de la notificación por estrados:	No se localizó en el domicilio ubicado en Playa Alfredo B. Bonfil número 6, Chilpancingo, Gro., código postal 39000.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Iguala de la Independencia, Gro., a 11 de mayo de 2005.

El Administrador Local de Recaudación de Iguala

José Barrera Amaro

Rúbrica.

(R.- 212798)**Estados Unidos Mexicanos****Secretaría de Economía****Dirección General Comercio Exterior****CONVOCATORIA**

La Secretaría de Economía, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5o. fracción V, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior, así como en los artículos 27 y 28 de su Reglamento, invita a personas físicas y morales establecidas en México que acrediten que en sus actividades figuran la compraventa y/o empaque de granos básicos y que tengan cuando menos un año en operación, así como a empresas integradoras de productores y/u organizaciones de productores de frijol, a participar en la licitación pública nacional para importar de la República de Nicaragua, con el arancel preferencial establecido en el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Nicaragua, el producto que se indica a continuación:

No. de licitación	Fracción arancelaria	Descripción del cupo	País de origen	Unidad de medida	Cantidad a licitar	Cantidad máxima a licitar por participante	Fecha y hora de la licitación
019/2005	0713.33.02 0713.33.03 0713.33.99	Frijol, excepto para siembra	Nicaragua	Kilogramo	5,014,800	1,002,960	30/06/2005 10:30 horas

Las bases de esta licitación son gratuitas y estarán a disposición de los interesados a partir del 3 de junio de 2005, en todas las delegaciones y subdelegaciones federales de la Secretaría de Economía en la República Mexicana y en la página de Internet en la dirección electrónica: www.economia.gob.mx.

El registro de ofertas se llevará a cabo a partir de una hora antes y hasta la hora exacta fijada para los actos de apertura de sobres y adjudicación, el cual se efectuará en el día y horario señalado en el cuadro anterior, en la sala de exportadores de la Secretaría de Economía, sita en avenida Insurgentes Sur número 1940, colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.

México, D.F., a 24 de mayo de 2005.

La Directora General

Ma. Lourdes Acuña Martínez

Rúbrica.

(R.- 212826)**CABLEMAS, S.A. DE C.V.****CONVOCATORIA****ASAMBLEA GENERAL DE TENEDORES DE CERTIFICADOS BURSATILES
DENOMINADOS "CBMAS 03" EMITIDOS EL 11 DE DICIEMBRE DE 2003**

Con fundamento en lo dispuesto en el título global que ampara la totalidad de los certificados bursátiles emitidos por Cablemas, S.A. de C.V. y colocados a través de la Bolsa Mexicana de Valores, S.A. de C.V. el 11 de diciembre de 2003 bajo la denominación "CBMAS 03", así como por el artículo 14 bis 8 de la Ley del Mercado de Valores y los artículos 218, 219 y 220 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, por

medio de la presente se convoca a los tenedores de certificados bursátiles de Cablemás, S.A. de C.V. denominados "CBMAS 03" a la Asamblea General de Tenedores que tendrá verificativo a las 10:00 horas del día 14 de junio de 2005, en Paseo de las Palmas número 405, piso 14, Torre Optima I, Lomas de Chapultepec, código postal 11000, México, D.F., para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Discusión y, en su caso, aprobación de una modificación al título global que ampara la totalidad de los certificados bursátiles emitidos por Cablemás, S.A. de C.V. y colocados a través de la Bolsa Mexicana de Valores, S.A. de C.V. el 11 de diciembre de 2003 bajo la denominación "CBMAS 03".

II. Resoluciones de la asamblea al punto anterior.

III. Designación de delegados especiales que den cumplimiento y formalicen, en su caso, las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

IV. Asuntos generales.

Para concurrir a la Asamblea General de Tenedores, los tenedores deberán depositar las constancias de depósito que expida la S.D. Indeval, S.A. de C.V., Institución para el Depósito de Valores y el listado que al efecto expida la casa de bolsa correspondiente, de ser el caso, respecto de los certificados bursátiles denominados "CBMAS 03" de los que sean titulares en las oficinas del representante común ubicadas en Paseo de las Palmas número 405, piso 14, Torre Optima I, Lomas de Chapultepec, código postal 11000, México, D.F., al menos 1 (un) día hábil anterior a la fecha fijada para la Asamblea General de Tenedores en la presente convocatoria. Los tenedores podrán hacerse representar en la Asamblea General de Tenedores por apoderado, acreditado con carta poder.

México, D.F., a 24 de mayo de 2005.

Representante Común

Banco J.P. Morgan, S.A.,

Institución de Banca Múltiple,

J.P. Morgan Grupo Financiero,

División Fiduciaria

Delegado Fiduciario

Arturo Cortés Cruz

Rúbrica.

(R.- 212815)

TEJAS GAS DE TOLUCA, S. DE R.L. DE C.V.

NOTA ACLARATORIA A TARIFAS DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL NUMERO G/028/TRA/98 GASODUCTO PALMILLAS-TOLUCA

Con fecha 13 de mayo de 2005 Tejas Gas de Toluca S. de R.L. de C.V., publicó su lista de tarifas que se encuentra vigente 10 días posteriores a su publicación, correspondiente a la actualización por inflación del Po.

De conformidad con la sección IX.3 de las Condiciones Generales para la Prestación del Servicio de Tejas Gas de Toluca, S. de R.L. de C.V., se publica la lista de tarifas aplicables a la prestación del servicio de transporte de gas natural para el gasoducto Palmillas-Toluca, que corre de Palmillas, Querétaro a Toluca, Estado de México, a partir del 25 de mayo de 2005 y que incluye la cantidad de 2.3584 pesos por gigacaloría correspondiente al factor de corrección K autorizado mediante resolución número RES/218/2004 y según publicación de fecha 10 de septiembre de 2004, para quedar como sigue:

LISTA DE TARIFAS

Cargo	Tarifa	Unidad
A. Cargo por capacidad	17.1633	Pesos por gigacaloría
B. Cargo por uso	0.0000	Pesos por gigacaloría

México, D.F., a 27 de mayo de 2005.

Representante Legal

Fernando Calvillo Alvarez

Rúbrica.

(R.- 212819)

AVISO AL PUBLICO

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación
Instituto Mexicano de Cinematografía
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
CONVOCATORIA 001

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a los artículos 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, así como a lo dispuesto en las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Mexicano de Cinematografía, aprobadas por el Organo de Gobierno en su sesión ordinaria del nueve de marzo de 2005, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública nacional número LPN-EBM-001/2005, para la enajenación de 9 vehículos que ya no son útiles para el servicio de este Instituto, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fechas para obtener las bases	Junta de aclaraciones	Registro y apertura de ofertas	Fallo de la licitación
IMCINE-LPN-EBM-001/2005 (Nacional)	Sin costo	Del 1 al 10 de junio de 2005	10/06/2005 16:00 horas	14/06/2005 Registro de participantes y recepción de ofertas se efectuará de 10:00 a 11:00 horas. El acto de apertura de ofertas será de 11:01 a 14:00 horas	14/06/2005 17:30 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	U. medida	Valor para venta
1	I480800072	Tsuru GSII estándar Mod. 1997 (937 MXF)	1	Pieza	\$29,016.00
2	I480800072	Tsuru GSII estándar Mod. 1997 (331 NTZ)	1	Pieza	\$29,260.00
3	I480800072	Tsuru GSII estándar Mod. 1997 (458 MXH)	1	Pieza	\$28,982.00
4	I480800072	Tsuru GSII estándar Mod. 1997 (472 NJZ)	1	Pieza	\$27,036.00
5	I480800072	Tsuru GSII estándar Mod. 1997 (783 NWY)	1	Pieza	\$30,128.00
6	I480800072	Tsuru GSII estándar Mod. 1997 (774 NWY)	1	Pieza	\$30,198.00
7	I480800072	VW Combi panel Mod. 1997 (711 NYV)	1	Pieza	\$44,312.00
8	I480800072	Ichi Van típica estándar Mod. 1990 (786 MUM)	1	Pieza	\$16,760.00
9	I480800072	GM Malibu automático Mod. 1999 (693 PGT)	1	Pieza	\$39,075.00

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en el primer piso del edificio ubicado en avenida Insurgentes Sur número 674, colonia Del Valle, código postal 03100, Benito Juárez, Distrito Federal, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas, y en la dirección www.imcine.gob.mx.

La revisión de los vehículos se podrá efectuar durante los días comprendidos del 1 al 10 de junio de 2005, en el mismo domicilio y horario.

La forma de pago es, en efectivo o mediante cheque certificado o de caja, a favor del Instituto Mexicano de Cinematografía.

Los actos relativos a la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo, se llevarán a cabo en la sala de usos múltiples del IMCINE, ubicada en el primer piso del inmueble ubicado en avenida Insurgentes Sur número 674, primer piso, colonia Del Valle, código postal 03100, Benito Juárez, Distrito Federal.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

Los bienes se entregarán, previo pago de los mismos, en avenida Insurgentes Sur número 674, colonia Del Valle, código postal 03100, Benito Juárez, Distrito Federal, teléfono 5448-5370, los días de lunes a viernes, con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas del 14 al 23 de junio de 2005, plazo límite para el retiro.

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

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 131 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Se deberán de garantizar las ofertas presentadas con cheque certificado o de caja, a favor del Instituto Mexicano de Cinematografía, equivalente al 10%, del valor para venta de la partida del bien ofertado, conforme a lo establecido en bases.

Se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta mediante el procedimiento de licitación, conforme a lo señalado en las bases del concurso, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en la segunda almoneda.

México, D.F., a 1 de junio de 2005.
El Director de Administración y Finanzas
C.P. Juan Alberto Nieto Márquez
Rúbrica.

(R.- 212762)

GRUPO INDUSTRIAL CAMESA, S.A. DE C.V.

MEXICHEM, S.A. DE C.V.

AVISO DE FUSION

Grupo Industrial Camesa, S.A. de C.V. (en adelante GICSA) y Mexichem, S.A. de C.V. (en adelante Mexichem) en asambleas generales extraordinarias de accionistas celebradas el 27 de abril de 2005, resolvieron fusionarse, subsistiendo la primera de ellas y extinguiéndose la última.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publican los acuerdos de fusión tomados en las asambleas indicadas y pactados en el convenio de fusión celebrado el 27 de abril de 2005.

CLAUSULAS

Primera.- Las partes convienen en fusionarse de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el presente convenio de fusión, en la inteligencia de que GICSA subsistirá como sociedad fusionante y Mexichem desaparecerá como sociedad fusionada.

Segunda.- La fusión se realizará con base en los respectivos balances generales de GICSA y Mexichem con cifras al 31 de diciembre de 2004 y en los términos de lo dispuesto en los artículos 223 y siguientes de la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás leyes aplicables a la materia.

Tercera.- En virtud de que GICSA subsistirá como sociedad fusionante, dicha sociedad se convertirá en titular de su patrimonio, por lo que adquirirá todos los activos y asumirá todos los pasivos de Mexichem sin reserva ni limitación alguna.

En consecuencia, GICSA se subrogará en todos los derechos y acciones que corresponden a la sociedad fusionada hasta esta fecha y se sustituirá en todas las obligaciones contraídas por la misma, que deriven de

contratos, licencias, permisos, concesiones y, en general, de actos u operaciones realizados por Mexichem, o en los que dicha sociedad haya intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.

Cuarta.- Entre las sociedades que se fusionan y sus accionistas, la fusión surtirá efectos a partir de la firma del presente convenio y se realizará con cifras al 30 de abril de 2005.

Quinta.- La fusión surtirá efectos ante terceros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Sexta.- Por otra parte, los accionistas minoritarios de Mexichem, recibirán 8 acciones de GICSA a cambio de cada acción, de las que al día de hoy sean propietarios, por lo que habría que poner en circulación 263,240 acciones de la Clase II y emitirse 31,589 acciones que se depositarán en la tesorería de GICSA a disposición de los tenedores de las obligaciones convertibles emitidas por GICSA.

Como consecuencia de la fusión, el capital social suscrito y pagado de GICSA estará representado por 426'752,256 acciones sin expresión de valor nominal, del cual corresponderá al capital fijo \$163'050,000.00 (ciento sesenta y tres millones cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), representado por 171'717,260 acciones Clase I y el capital variable representados por 255,034,996 acciones Clase II.

Séptima.- Las partes están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Ciudad de México, D.F., respecto de todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de este convenio y renuncian expresamente a cualquier fuero distinto que por cualquier razón presente o futura que pudiera corresponderles.

El presente convenio se firma por duplicado en la Ciudad de México, D.F., a 27 de abril de 2005.

Grupo Industrial Camesa, S.A. de C.V.

Director General

Ricardo Gutiérrez Muñoz

Rúbrica.

Mexichem, S.A. de C.V.

Director de Finanzas

Armando Vallejo Gómez

Rúbrica.

GRUPO INDUSTRIAL CAMESA, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL PROFORMA POR FUSION AL 30 DE ABRIL DE 2005

(en miles de pesos)

Activo	2005
Activo circulante	\$ 1,836,194
Inversión en acciones de subsidiarias y asociada	3,175,609
Activo diferido	355,077
Suma activo	\$ 5,366,880
Pasivo y capital	
Pasivo circulante	\$ 793,773
Pasivo largo plazo	1,868,029
Capital	2,705,078
Suma pasivo y capital	\$ 5,366,880

GRUPO INDUSTRIAL CAMESA, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

(en miles de pesos)

Activo	
Activo circulante	\$ 1,904,272
Inversión en acciones de subsidiarias y asociadas	3,090,554
Activo diferido	272,033
Suma activo	\$ 5,266,859
Pasivo y capital	
Pasivo circulante	\$ 508,741
Pasivo largo plazo	2,322,956
Capital social	2,435,162
Suma pasivo y capital	\$ 5,266,859

MEXICHEM, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

(en miles de pesos)

Activo	
Activo circulante	\$ 71,846
Inversión en acciones de subsidiarias y asociadas	1,486,859
Activo diferido	54,463
Suma activo	\$ 1,613,168
Pasivo y capital	

Pasivo circulante	\$ 41,656
Capital social	1,571,512
Suma pasivo y capital	\$ 1,613,168

Director de Finanzas
C.P. Armando Vallejo Gómez
Rúbrica.

(R.- 212818)

INDUSTRIAS CONFAD, S. DE R.L. DE C.V.**AVISO DE FUSION MULTIPLE**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se notifica que las sociedades mercantiles denominadas Industrias Confad, S. de R.L. de C.V. por un lado, y por el otro Comercial Friem, Imasa, Industrias Astral y Productos Troquelados y de Alambre, todas S. de R.L. de C.V., por resolución de sus respectivos socios reunidos en sendas asambleas generales, decidieron que la primera de ellas fusione en su carácter de fusionante a las otras cuatro -absorbiendo consecuentemente la universalidad de sus respectivos patrimonios-, mismas que por su carácter de fusionadas se extinguirían conforme a derecho al surtir efecto tal fusión.

1.- Base y efectos.- La fusión surte efecto entre las cinco sociedades involucradas, a las 23:59 horas del día 5 de junio de 2005, tomando como guía las cifras provisionales del balance del mes de abril de 2005, pero en forma concluyente con base en las cifras definitivas que finalmente arrojen los estados financieros de dichas sociedades al cierre de operaciones del mes de mayo de 2005.

También frente a terceros surte efectos en ese mismo momento y sin necesidad de esperar el transcurso del plazo de tres meses a que alude el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, por lo que se establece en el numeral siguiente:

2.- Sistema para la extinción del pasivo.- La sociedad fusionante asumió la obligación de pagar los distintos pasivos -tanto de las diferentes fusionadas como desde luego los propios- según se vayan llegando sus respectivas fechas de vencimiento, pero la asamblea acordó asimismo que no siendo su intención afectar derechos de terceros legítimamente adquiridos, si algún acreedor se opusiere a la fusión y justifica legalmente tanto su interés jurídico como el importe que invoque de su crédito, se le liquidaría éste de inmediato, razón por la cual el acuerdo de fusión surte efecto frente a terceros según se indica en el numeral que antecede.

3.- Capital social.- El capital variable de la sociedad fusionante se incrementó en la cantidad de \$22'124,564.00 (veintidós millones ciento veinticuatro mil quinientos sesenta y cuatro pesos 00/100) moneda nacional, quedando cifrado con ello en la cantidad de \$23'401,493.00 (veintitrés millones cuatrocientos un mil cuatrocientos noventa y tres pesos 00/100) moneda nacional.

4.- Publicación.- Que debido a lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto por el precitado artículo 223, se publica este aviso conjuntamente con los balances de las sociedades involucradas al día 30 de abril del año en curso.

Nota: para su publicación por una sola vez en el Periódico Oficial del domicilio de las sociedades involucradas, fusionante y fusionadas, conjuntamente con los últimos balances de las mismas al cierre del mes de abril de 2005.

México, D.F., a 26 de mayo de 2005.

Delegado Especial

Lic. Fernando C. García Torres E.

Rúbrica.

**FUSION DE INDUSTRIAS CONFAD, S. DE R.L. DE C.V. COMO FUSIONANTE
Y COMO FUSIONADAS LAS SIGUIENTES SOCIEDADES, TODAS TAMBIEN S. DE R.L. DE C.V.
COMERCIAL FRIEM, INDUSTRIAS ASTRAL, PRODUCTOS TROQUELADOS Y DE ALAMBRE, E IMASA
BALANCE GENERAL AL 30 DE ABRIL DE 2005**

Compañía	Industrias Confad, S. de R.L. de C.V.	Comercial Friem, S. de R.L. de C.V.	Industrias Astral, S. de R.L. de C.V.	Productos Troquelados y de Alambre, S. de R.L. de C.V.	Imasa, S. de R.L. de C.V.	Balance previo	Movimientos de eliminación	Industrias Confad, S. de R.L. de C.V.
	(Fusionante antes de fusión)	(Fusionada)	(Fusionada)	(Fusionada)	(Fusionada)			(Fusionante después de fusión)
Activo	1,256,292	257,178	422,205	69,760	265,444	2,270,879	22	2,270,857
Total activo	1,256,292	257,178	422,205	69,760	265,444	2,270,879	22	2,270,857

(R.- 212828)

Miércoles 1
de
junio
de
2005

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

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Responsabilidades B

Número de vacantes: una

Nivel administrativo: OA1

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

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

Sede: México, D.F.

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

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Derecho (pasante o terminado).

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

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva.

Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados.

Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obtiene resultados de calidad. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza

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

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

Capacidades técnicas: atención de responsabilidades, inconformidades y sanción a proveedores y contratistas: capacidad de instruir los procedimientos administrativos de responsabilidades, inconformidades y sanción a proveedores y contratistas que permitan detectar las irregularidades cometidas por los servidores públicos, inconformidades y sanción a proveedores y licitantes. Normatividad en materia de responsabilidades: capacidad para recibir y atender los asuntos en materia de responsabilidades de servidores públicos, inconformidades y sanción a proveedores y licitantes en apego a lo establecido en leyes, normas y procedimientos; que permitan evaluar jurídicamente presuntas irregularidades administrativas para transparentar el ejercicio de la función pública en la Secretaría de Gobernación.

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

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

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

Número de vacantes: una

Nivel administrativo: OA1

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

Adscripción: Subdirección de Evaluación de Estrategias y Programas, Dirección de Estrategias y Recursos, Dirección General de Normatividad de Comunicación

Sede: México, D.F.

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

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Comunicación o Mercadotecnia (titulado).

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

Capacidades gerenciales:

Miércoles 1 de junio de 2005

=====

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

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

Capacidades técnicas: programas de comunicación social: conocimiento en análisis de estrategias, programas y campañas de comunicación social de los sectores educación y salud propuestos por las secretarías de Estado y Organismos Descentralizados del Gobierno Federal, con base en los criterios de evaluación establecidos en la materia, que permitan emitir las resoluciones procedentes a solicitudes de autorización, para asegurar su cumplimiento con los criterios y lineamientos vigentes. Análisis de información: Capacidad para integrar y proporcionar información completa, confiable y oportuna.

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

3. Director General Adjunto de Tecnologías de la Información, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Director General Adjunto de Tecnologías de la Información

Número de vacantes: una

Nivel administrativo: LA1

Percepción ordinaria: \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Tecnologías de la Información, Oficialía Mayor

Sede: México, D.F.

Funciones principales: planear y dirigir el reordenamiento e implementación de procesos en materia de servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información, de conformidad con la normatividad aplicable, para contribuir en la innovación y modernización tecnológica de la Secretaría de Gobernación. Definir y establecer estrategias y mecanismos en materia de innovación, desarrollo y calidad en los procesos, para instrumentar el programa de modernización de la Dirección General de Tecnologías de la Información. Establecer líneas generales de acción relativas a la definición de procesos estratégicos de la Dirección General, para optimizar y eficientar los servicios en materia tecnológica que brinda a las unidades responsables y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Gobernación. Definir los esquemas metodológicos sobre diseño y mejora de los procesos técnicos y de servicios informáticos y de telecomunicaciones, para contribuir en la implementación y modernización de las diversas áreas de la Dirección General. Definir modelos de mejora en los procesos técnicos de la Dirección General, para garantizar la óptima prestación de los servicios tecnológicos. Establecer directrices en la definición de indicadores de medición, para evaluar las diversas etapas de implementación, desarrollo y calidad de los procesos de modernización de la Dirección General de Tecnologías de la Información. Determinar líneas generales de acción relativas a la investigación y análisis de procesos, para aplicar métodos de reingeniería en materia de modernización tecnológica de la Secretaría de Gobernación.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura en Computación e Informática, o Sistemas y Calidad (titulado).

Laborales: experiencia mínima de siete años, en administración pública, tecnología de las telecomunicaciones, y tecnología de los ordenadores.

Capacidades gerenciales:

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

2. Liderazgo: establecer dirección; impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida. Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común. Persuadir a través de involucrar y motivar a otros. Remover obstáculos. Fungir como ejemplo. Reconocer e incentivar los comportamientos esperados. 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. 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. Implanta efectivamente cambios planeados en su área de responsabilidad. Capta, desarrolla y comparte el conocimiento con sus colaboradores sobre las situaciones y problemas que enfrentan. Ayuda a otros a identificar obstáculos para implantar cambios y tomar acción para eliminarlos. Faculta a sus colaboradores por medio de asignaciones retadoras que promuevan su desarrollo. Maneja la resistencia a procesos de cambio durante etapas de transición. Mantiene un equilibrio entre el logro de los objetivos del área y las necesidades profesionales y personales de sus colaboradores.

Capacidades técnicas: optimización de procesos en materia de servicios informáticos y telecomunicaciones: conocimiento en estrategias y mecanismos que permitan planear y dirigir el reordenamiento e implementación de procesos en materia de servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información, de conformidad con la normatividad aplicable, para contribuir en la innovación y modernización tecnológica de la Secretaría de Gobernación. Administración de la infraestructura de servicios informáticos y telecomunicaciones: conocimiento en el desarrollo, operación y soporte de la infraestructura de servicios informáticos y de telecomunicaciones, que permitan contribuir en la implementación y modernización de las diversas áreas de la Dirección General para optimizar y eficientar los servicios en materia tecnológica que se brindan a las unidades responsables y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Gobernación.

Otros conocimientos: procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y navegadores (grado de dominio del software: avanzado).

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

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	1-06-2005
Registro de aspirantes	1-06-2005 al 14-06-2005
Publicación total de aspirantes	15-06-2005 al 16-06-2005
Revisión curricular	15-06-2005 al 16-06-2005
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	17-06-2005
Presentación de documentos	21-06-2005 al 22-06-2005
Evaluación técnica	21-06-2005 al 22-06-2005
Evaluación de capacidades de visión del servidor público, y gerenciales o directivas	27-06-2005 al 1-07-2005
Entrevista por el Comité de Selección	6-07-2005 al 13-07-2005
Resolución candidato	14-07-2005 al 15-07-2005

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 16134, 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 día en el que se inicia con la aplicación de las evaluaciones de visión del servicio público y las gerenciales o directivas, y que se establece en el punto 4 "Etapas del concurso" de las bases de esta convocatoria.

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 podrá entrevistar a la primera terna de candidatos por orden de prelación. Si de esta terna dicho 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 candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando a las siguientes ternas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral anterior.

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 1 de junio 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

Miércoles 1 de junio de 2005

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, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza: Subdirector de Registro y Emisión de Informes del Sector Central; número de vacantes: una; nivel administrativo: NA2; percepción ordinaria: \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Recursos Financieros; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Integrar en forma oportuna los estados financieros, presupuestarios y programáticos del ramo 06 Hacienda y Crédito Público con apego a la normatividad vigente. **2.** Supervisar el análisis de las cuentas a fin de verificar la confiabilidad de las cifras consignadas en el estado financiero del ramo 06 Hacienda y Crédito Público. **3.** Supervisar la integración de la información mensual de los formatos del sistema integral de información de los ingresos y gasto público de la competencia de la Dirección General Adjunta de Contabilidad y Estados Financieros. **4.** Supervisar la integración de la cuenta de la Hacienda Pública Federal y el informe de avance de gestión financiera del ramo 06 Hacienda y Crédito Público, en sus aspectos contable, financiero, presupuestario y programático, de conformidad con las disposiciones vigentes y los lineamientos que sobre la materia emitan las autoridades. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Contaduría Pública, titulado; laborales: cinco años de experiencia en ciencias económicas: contabilidad económica.- Contabilidad financiera; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y liderazgo; capacidades técnicas: análisis financiero, presupuestario y programático y procesamiento e interpretación de información; conocimientos de Software: nivel avanzado de Word, Excel, Outlook e Internet.

Nombre de la plaza: Subdirector de Seguimiento de Auditorías; número de vacantes: una; nivel administrativo: NC3; percepción ordinaria: \$47,890.91 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 91/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Recursos Financieros; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Realizar las acciones necesarias para que las unidades administrativas de la Secretaría den atención a los requerimientos que realicen la Auditoría Superior de la Federación, cuando concierna al Organismo Interno de Control en la Secretaría dar el seguimiento a las observaciones que se formulen a las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, para garantizar la atención de las observaciones y recomendaciones. **2.** Coordinar y asistir a las reuniones de inicio de auditoría, preconfronta y confronta para discusión de los resultados y recomendaciones, derivadas de la revisión a la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de gestión financiera, para establecer el debido seguimiento a las auditorías, observaciones y recomendaciones. **3.** Participar en la elaboración de procedimientos para la rendición de la cuenta de los cuentadantes de la Federación, la actualización del catálogo de cuentas, subcuentas y subcuentas por subsistema contable, así como la actualización y difusión de la lista de cuentas de la Ley de Ingresos de la Federación para difundir la normatividad a las unidades administrativas. **4.** Vigilar que el archivo de la información contable, financiera y presupuestaria que se reciba en el archivo, se realice de conformidad con el procedimiento establecido por la Secretaría a fin de custodiar y guardar la información emitida por las unidades ejecutoras del gasto. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Contaduría o Administración Pública, titulado; laborales: cuatro años de experiencia en ciencias económicas: contabilidad económica.-Auditoría pública; capacidades gerenciales: visión estratégica y trabajo en equipo; capacidades técnicas: auditoría presupuestal y análisis normativo; conocimientos de software: nivel avanzado de Word, Excel, Outlook e Internet; otros: experiencia en contraloría y/o fiscalización.

Nombre de la plaza: Dirección de Operación y Seguimiento Jurídico; número de vacantes: una; nivel administrativo: MB2; percepción ordinaria: \$63,042.71 (sesenta y tres mil cuarenta y dos pesos 71/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Unidad de Banca y Ahorro; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Formular estudios, opiniones e investigaciones jurídicas que en materia bancaria, financiera o administrativa le solicite el titular de la Unidad de Banca y Ahorro, con el fin de que éste cuente con los elementos de juicio necesarios que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones en las materias referidas. **2.** Recomendar al titular de la Unidad de Banca y Ahorro, con base en los estudios, opiniones e investigaciones jurídicas que en materia de banca, financiera o administrativa se le hayan solicitado, las alternativas de solución para el ejercicio de las atribuciones de la Unidad en las materias referidas. **3.** Formular, conjuntamente con otras áreas de la Unidad de Banca y Ahorro, los proyectos de respuestas a las observaciones-recomendaciones, así como a los requerimientos de información que formule la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que sean remitidas para su atención a la Unidad de Banca y Ahorro, en relación con las revisiones a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en lo relativo al sector bancario, a fin de obtener su solventación. **4.** Formular los estudios, opiniones e investigaciones jurídicas que solicite el titular de la Unidad de Banca y Ahorro, con el fin de que éste cuente con los elementos de juicio necesarios que se

26
(Tercera Sección)

requieran para la atención de las observaciones-recomendaciones que formule la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que sean remitidas para su atención a la Unidad de Banca y Ahorro, en relación con las revisiones a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en lo relativo al sector bancario. **5.** Asistir a las reuniones que le solicite el titular de Banca y Ahorro, en relación con las observaciones-recomendaciones, así como a los requerimientos de información que formule la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que sean remitidas para su atención a la Unidad de Banca y Ahorro, en relación con las revisiones a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en lo relativo al sector bancario, a fin de obtener su solventación. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Derecho, titulado; laborales: seis años de experiencia en ciencias jurídicas y derecho: derecho y legislación nacionales.- Derecho mercantil, derecho administrativo, derecho financiero, derecho bancario; capacidades gerenciales: negociación y liderazgo; capacidades técnicas: técnica jurídica y normatividad financiera; idioma: inglés: entender: 90%, hablar 90%, escribir 90%; conocimientos de software: nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; otros: viajar ocasionalmente.

Nombre de la plaza: Dirección de Planeación y Enlace; número de vacantes: una; nivel administrativo: MC2; percepción ordinaria: \$73,163.63 (setenta y tres mil ciento sesenta y tres pesos 63/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Unidad de Banca y Ahorro; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Asegurar la resolución de los asuntos de la Unidad de Banca y Ahorro que requieran de la participación de dos o más de las direcciones generales adjuntas que componen la Unidad y/o unidades administrativas de la SHCP. **2.** Coordinar los procesos de auditoría y seguimiento que el Organismo Interno de Control realice en la Unidad de Banca y Ahorro. **3.** Dirigir la integración de los informes de desempeño en los que participa la Unidad de Banca y Ahorro. **4.** Planear y dar seguimiento a las reuniones de trabajo internas y externas de acuerdo a las necesidades de la Unidad. **5.** Asegurar la resolución de asuntos de competencia exclusiva del titular de la Unidad. **6.** Garantizar el adecuado soporte logístico, técnico y documental para la participación del titular de la Unidad en las juntas de gobierno de las entidades coordinadas sectorialmente y en foros nacionales e internacionales. **7.** Diseñar la planeación y programación adecuada a fin de que la Unidad Administrativa cuente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su óptimo funcionamiento. **8.** Coordinar los planes y programas del Plan Nacional de Desarrollo en los que intervenga la Unidad de Banca y Ahorro. Vigilar y controlar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que afecten el desempeño de la Unidad. Planear el establecimiento y garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos internos para el alcance de estrategias institucionales. Perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría o Economía. Titulado; laborales: seis años de experiencia en ciencias económicas: economía general, organización y dirección de empresas; capacidades gerenciales: negociación y liderazgo; capacidades técnicas: economía y normatividad financiera; idioma: inglés: entender: 80%, hablar 80%, escribir 80%; conocimientos de software: nivel intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook; otros: viajar ocasionalmente y conocimientos en planeación y administración de recursos.

Bases

1a. Requisitos de participación: podrán participar: los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda aquella persona, que reúna los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. **2a.** Documentación requerida: Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; **b)** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional, título o en su caso certificado de estudios); **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); **d)** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y **e)** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. **3a.** Registro de candidatos y temarios: la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e

Miércoles 1 de junio de 2005

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:

Etapas	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	1 de junio de 2005
Registro de aspirantes	Hasta 14 de junio de 2005
Revisión curricular	Hasta 15 de junio de 2005
Presentación de documentos	Hasta 21 de junio de 2005
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 23 de junio de 2005
Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 27 de junio de 2005
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 1 de julio de 2005

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

5a. Publicación de resultados: los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas. **6a.** Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través del medio de comunicación mencionado, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. **7a.** Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. **8a.** Principios del concurso: el concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales:

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

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

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

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

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

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

México, D.F., a 27 de mayo 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"
Encargada del Despacho de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Profesional
Victoria Valle Pinto
Rúbrica.
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
DECIMO SEXTA CONVOCATORIA PUBLICA

Miércoles 1
de
junio
de
2005

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

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

A). Plaza: denominación: Director de Fortalecimiento de la Oferta de Servicios Profesionales; vacante: 01; nivel: MA02; percepción ordinaria bruta: \$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.); funciones principales: **1.** Diseñar estrategias para el fomento y desarrollo de los servicios profesionales que alienten a la participación de la oferta y la demanda de los servicios adecuados a las necesidades de las unidades de producción rural, grupos de productores y organizaciones económicas; **2.** Diseñar y establecer instrumentos de registro, seguimiento, evaluación del desempeño, capacitación, acreditación y consulta de los prestadores de servicios profesionales, para que los grupos de productores y organizaciones económicas puedan identificar y valorar la calidad de los servicios que éstos proporcionan; **3.** Establecer mecanismos dirigidos a los grupos de productores y organizaciones económicas para incentivar la apropiación y desarrollo en la toma de decisiones de los servicios que otorgan los profesionistas; **4.** Generar mecanismos de comunicación, difusión e intercambio de experiencias entre prestadores de servicios para fortalecer la oferta de los servicios profesionales; **5.** Apoyar a las delegaciones estatales de la SAGARPA e instancias de operación en las entidades, para la generación de estrategias que apoyen la capacitación y el fortalecimiento de la oferta de los servicios profesionales; **6.** Promover el intercambio de experiencias en la prestación de servicios profesionales en el sector rural como estrategia de fortalecimiento a las capacidades de los prestadores de servicios; **7.** Propiciar actividades de cooperación técnica e intercambio de experiencias con organismos nacionales e internacionales en el ámbito de la prestación de servicios profesionales; adscripción: Dirección General de Servicios Profesionales para el Desarrollo Rural; sede: Distrito Federal; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título profesional en las carreras de Ingeniería Agronómica o Administración de Empresas Agropecuarias; experiencia laboral: experiencia de nueve a 12 años en el sector público y conocimientos del sector agropecuario, gestión y operación de programas de apoyo para el desarrollo del sector agropecuario; seguimiento normativo de programas de apoyo del Gobierno Federal y de la elaboración, coordinación y establecimiento de mecanismos de capacitación; capacidades gerenciales:

1. Visión estratégica, **2.** Orientación a resultados, y **3.** Liderazgo; capacidades técnicas específicas: **1.** Diseño y aplicación de estrategias de capacitación y formación del Sector Rural **2.** Formulación, puesta en marcha y consolidación de proyectos de empresas para el desarrollo rural, **3.** Preparación y seguimiento a lineamientos para la evaluación del desempeño de prestadores de profesionistas, y **4.** Elaboración y seguimiento de programas presupuestado; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

B). Plaza: denominación: Subdirector de Integración Comercial y Servicios; vacante: 01; nivel: NA02; percepción ordinaria bruta: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.); funciones principales: **1.** Asesorar y apoyar a las delegaciones estatales de la SAGARPA, organizaciones de productores, técnicos e instituciones involucradas en esquemas organizativos para empresas económicas con el propósito de atender sus demandas de apoyo y servicio; **2.** Participar en la definición de esquemas de redes de negocios que permitan la vertebración de empresas cooperativas rurales; **3.** Elaborar políticas que fomenten el desarrollo del capital humano del pequeño productor y su empresa familiar como eje en la reconversión y constitución de las organizaciones económicas; **4.** Promover la planeación estratégica, el desarrollo de una cultura empresarial orientada al mercado y actitudes autogestoras que permitan la sostenibilidad de su organización y su autonomía; **5.** Identificar, analizar y proponer a las organizaciones de productores, mecanismos, sistemas, esquemas y empresas que contribuyan a fortalecer sus procesos de organización y comercialización; adscripción: Dirección General de Programas Regionales y Organización Rural; sede: Distrito Federal; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título profesional en las carreras de Agronomía, Médico Veterinario y Economía; experiencia laboral: experiencia de tres a cinco años en el sector público y conocimientos del sector agropecuario, gestión y operación de programas de apoyo para el desarrollo del sector agropecuario; seguimiento normativo de programas de apoyo del Gobierno Federal; experiencia directa en la conformación de personas morales y esquemas de comercialización; capacidades gerenciales: **1.** Orientación a resultados **2.** Negociación y **3.** Trabajo en equipo; capacidades técnicas específicas: **1.** Interpretación y asesoría de formas y mecanismos de la organización rural y desarrollo regional; **2.** Diseño de estrategias e instrumentos de desarrollo rural; **3.** Conocimiento de desarrollo rural, microfinanciamiento y programas institucionales relacionados con el medio rural; **4.** Conocimiento del Plan Nacional de Desarrollo y la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, y **5.** Elaboración y actualización de las reglas de operación del Programa de Desarrollo Rural de Alianza para el Campo; idioma: sí, inglés, hablar 25%, traducir 25%, escribir 25%; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

30
(Tercera Sección)

Bases

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

2. Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; **b)** Título profesional; **c)** Cédula profesional; **d)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o credencial vigente expedida por la institución pública o privada en donde actualmente se presten servicios como empleado); **e)** Cartilla del servicio militar; **f)** Comprobante de prestación del servicio militar (en el caso de hombres hasta los 40 años); **g)** Hojas de servicios o constancia de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se concurre; **h)** 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

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

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

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

Miércoles 1 de junio de 2005

1.	Publicación de convocatoria en el DOF	1 de junio de 2005	Nivel Nacional
2.	Registro de aspirantes	1 al 14 de junio de 2005	Nivel Nacional
3.	Revisión curricular	5 de junio de 2005	Trabajaen
3.	Revisión documental y evaluación de capacidades técnicas		
3.1.	Director de Fortalecimiento de la Oferta de Servicios Profesionales	7 de junio de 2005	México, D.F.
3.2.	Subdirector de Integración Comercial y Servicios	7 de junio de 2005	México, D.F.
4.	Evaluación de capacidades de visión del servicio público y gerenciales		
4.2.	Director de Fortalecimiento de la Oferta de Servicios Profesionales	1 de junio de 2005	México, D.F.
4.2.	Subdirector de Integración Comercial y Servicios	1 de junio de 2005	México, D.F.
5.	Entrevista por el Comité de Selección		
5.1.	Director de Fortalecimiento de la Oferta de Servicios Profesionales	3 de junio de 2005	México, D.F.
5.2.	Subdirector de Integración Comercial y Servicios	3 de junio de 2005	México, D.F.
6.	Resolución a los aspirantes	7 de junio de 2005	Trabajaen

***Nota:** estas fechas están sujetas a cambio con previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en dicho concurso.

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones técnicas: es indispensable presentar los documentos personales previamente a la aplicación de la evaluación de capacidades técnicas. Para tal fin, los candidatos deberán acudir a la cita que se les comunique mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, correo electrónico o cualquier otro medio, tanto para la entrega de documentos como para la evaluación referida, ambas etapas se realizarán en el edificio anexo de la SAGARPA, en el domicilio que se detalla a continuación:

Puesto	Domicilio de la oficina administrativa
• Director de Fortalecimiento de la Oferta de Servicios Profesionales • Subdirector de Integración Comercial y Servicios	Edificio anexo de la SAGARPA ubicado en San Lorenzo No. 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.

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

7. Aplicación de evaluaciones de visión del servicio público, y de capacidades gerenciales. Estas se efectuarán en el edificio anexo de la SAGARPA, ubicado en San Lorenzo número 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, D.F. Los candidatos deberán acudir a la cita que se

les programe para tal efecto, la cual les será comunicada mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx de correo electrónico o cualquier otro medio.

8. Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico, amaquilar.dgap@sagarpa.gob.mx, o bien comunicarse al teléfono 9183-1000, extensión 33700, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas.

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

Disposiciones generales:

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

México, D.F., a 1 de junio de 2005.

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

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

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

DECIMO SEPTIMA CONVOCATORIA PUBLICA

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

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

A). Plaza: denominación: Subdelegado Administrativo en Baja California; vacantes: 01; nivel: NC02; percepción ordinaria bruta: \$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación conforme a lo autorizado, así como en su caso líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal; **2.** Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación; **3.** Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios, así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las Unidades Administrativas de la Delegación conforme a las normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional en la Delegación; **4.** Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales; **5.** Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes, a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación; **6.** Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado, propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, así como la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las unidades administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como de brindar seguridad en caso de siniestro; **7.** Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la operación en apego a la Normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la Delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación; **8.** Proporcionar los servicios de informática que apoyen al desempeño de las unidades administrativas de la Delegación conforme a las normas establecidas para ello; **9.** promover la ejecución de los programas de Federalización, Modernización, Simplificación y Productividad Administrativa establecidos a nivel central; **10.** Supervisar y controlar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que a éstos correspondan; adscripción: Delegación Estatal de Baja California; sedes: Delegación Estatal de Baja California; perfil y requisitos: nivel académico, licenciatura con título profesional en Administración Pública, Contaduría y Economía; experiencia laboral: de cuatro a seis años en puestos relacionados con la administración de los Recursos Humanos, Recursos Materiales y Recursos Financieros del Sector Público; capacidades gerenciales: **1.** Negociación; **2.** Orientación a resultados, y **3.** Trabajo en equipo; capacidades técnicas específicas: conocimiento en la normatividad aplicable en materia de servicios personales, adquisiciones, obra pública, ejercicio y control de presupuesto, con una especialidad o diplomado en Administración Pública, así como las leyes de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Bienes Nacionales, de Obras Públicas y su Reglamento, Ley Federal de las Responsabilidades del Estado, Ley del Trabajo Burocrático, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Reglamento de Protección Civil, Reglamento Interno de la SAGARPA y las condiciones generales de trabajo de la SAGARPA; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

B). Plaza: denominación: Jefe de la Unidad Jurídica en Campeche; vacantes: 01; nivel: NA01; percepción ordinaria bruta: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.); funciones principales: **1.** Dirigir y coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal, civil, laboral y penal, para salvaguardar en lo posible los intereses de la Delegación; **2.** Establecer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos que se tramitan ante las diversas autoridades jurisdiccionales en los que intervengan las unidades administrativas de la Delegación; **3.** Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal en representación del Delegado, así como desahogar los trámites, audiencia y diligencias convocadas por los Organos Jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que tiene derecho, no afecten los intereses de la Delegación; **4.** Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente aquellos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la Delegación; **5.** Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas para salvaguardar los intereses jurídicos de la Delegación; **6.** Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico; sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extinción de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expiden en la Delegación con el propósito de que se cumpla con las disposiciones establecidas; **7.** Dictaminar y participar jurídicamente en toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamiento, prestación de servicios y, en general, todos los acuerdos que se celebran con la Delegación con el propósito de que éstos estén

Miércoles 1 de junio de 2005

=====

debidamente sustentados; **8.** Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la Delegación, para salvaguardar sus intereses en los asuntos que le corresponda; adscripción: Delegación Estatal en Campeche; sedes: Delegación Estatal en Campeche; perfil y requisitos: nivel académico, licenciatura con título profesional en derecho; experiencia laboral: de tres a cuatro años en cargos homólogos en el Sector Público o Privado, en cargos de menor nivel con la función principal de atender asuntos legales relacionados con el derecho laboral, civil, penal o fiscal o bien haberse desempeñado en el ejercicio libre de su profesión con inclinación preponderante las áreas del derecho referidas; capacidades gerenciales: **1.** Visión estratégica; **2.** Liderazgo, y **3.** Negociación; capacidades técnicas específicas: procesos judiciales y análisis, interpretación y aplicación del derecho; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

C). Plaza: denominación: Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales en Baja California; vacantes: 01; nivel: OA01; percepción ordinaria bruta: \$17,046.25 (diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100); funciones principales: **1.** Evaluar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la Delegación, para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones; **2.** Programar los servicios que la Delegación debe contratar para determinar el monto de gastos a ejercer, en cada una de las partidas del capítulo 3000; **3.** Diseñar las bases de las licitaciones públicas que convocará la Delegación para adquirir bienes de consumo y contratar los servicios necesarios; **4.** Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la Secretaría de la Función Pública y por la Oficialía Mayor; **5.** Asesorar a los Distritos de Desarrollo Rural en la aplicación de la normatividad para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, de Almacenes y de la Circular número 001 de la Oficialía Mayor; **6.** Consolidar los inventarios de bienes instrumentales, asignados a la Delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Bienes Nacionales; **7.** Proporcionar y controlar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección de los mismos; **8.** Controlar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a su cargo en la Delegación; **9.** Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la Delegación; **10.** Integrar los informes en materia de Recursos Materiales y verificar sus sistemas de almacén e inventarios; adscripción: Subdelegación Administrativa en Baja California; sedes: Delegación Estatal en Baja California; perfil y requisitos: nivel académico, licenciatura con título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría e Ingeniería Industrial; experiencia laboral: de dos años en áreas afines a la Administración de Recursos en la Materia; capacidades gerenciales: **1.** Negociación; **2.** Orientación a resultados, y **3.** Trabajo en equipo; capacidades técnicas específicas: en la normatividad aplicable en materia de adquisiciones y obras públicas, contenido y aplicaciones de la Ley de Bienes Nacionales en el manejo de presupuesto clasificado por el objeto del gasto, Ley de Ingresos y Egresos, Normas de Austeridad; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

D). Plaza: denominación: Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Materiales en Morelos; vacantes: 01; nivel: OB01; percepción ordinaria bruta: \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.); funciones principales: **1.** Que la administración de los recursos humanos con que cuenta la Delegación sean aprovechados óptimamente y se vigile la debida observancia de la normatividad aplicable; **2.** Que la adquisición y suministro de los recursos materiales y servicios generales a las unidades administrativas de la Delegación se realicen de manera oportuna y con apego a la Normatividad aplicable; **3.** Tramitar los movimientos de personal relativos a altas, bajas, inasistencias, licencias y vacaciones; **4.** Elaborar las nóminas para los pagos del personal; **5.** Determinar y aplicar los descuentos y retenciones a las remuneraciones del personal que conforme a las disposiciones legales le correspondan; **6.** Recibir, registrar y tramitar las solicitudes del personal en materia de prestaciones y servicios de acuerdo a las disposiciones vigentes en la Delegación; **7.** Cumplir, en el ámbito de su competencia, con las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales de la Delegación; **8.** Apoyar en la función administrativa al Distrito de Desarrollo Rural en materia de recursos humanos; **9.** Tramitar las propuestas de pago de estímulos y recompensas para el personal de la Delegación; **10.** Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios con apego a las disposiciones normativas y lineamientos en materia; **11.** Instrumentar los sistemas, procedimientos y servicio técnico administrativos para el manejo de los recursos materiales y servicios generales de la Delegación y el Distrito de Desarrollo Rural; **12.** Proporcionar y controlar los servicios generales requeridos en la Delegación y el Distrito de Desarrollo Rural; **13.** Administrar y controlar los bienes de consumo e instrumentales en la Delegación; adscripción: Subdelegación Administrativa de Morelos; sedes: Delegación Estatal en Morelos; perfil y requisitos: nivel académico, licenciatura con título profesional en Administración, Humanidades, Contaduría; experiencia laboral: cuatro años en puestos desarrollando funciones relacionadas con la administración de recursos

humanos, administración de recursos materiales y servicios generales, estudios socioeconómicos del sector agropecuario; capacidades gerenciales: **1.** Trabajo en equipo; **2.** Negociación y **3.** Orientación a resultados; capacidades técnicas específicas: **1.** Nociones generales de la administración pública; **2.** Ley y reglamentos, y **3.** Análisis estadístico; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

E). Plaza: denominación: Coordinador de Planeación, Información y Estadística en Baja California; vacantes: 01; nivel: QC; percepción ordinaria bruta: \$10,269.13 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos 13/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar y supervisar la elaboración de programa de desarrollo del Distrito, vinculado con programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados; **2.** Coordinar las actividades para la promoción de acuerdos y convenios con los gobiernos de los estados y municipios y con el sector social y privado; **3.** Participar, representando a la Secretaría, en el Comité de Control y Vigilancia Distrital, apoyando y supervisando su integración y operación; **4.** Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades propias del sector; **5.** Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y difusión de tecnología agropecuaria; **6.** Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional; **7.** Integrar el inventario de recursos agropecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, el directorio de productores agrícolas y pecuarios, así como mantener actualizado el padrón de usuarios; **8.** Promover la celebración de acuerdos y convenios de intercambio de información estadística con instancias de los gobiernos estatal o municipal y organismos privados; **9.** Coordinar la integración, análisis, validación y actualización y difusión de la información y estadísticas generadas en el Distrito, mediante los sistemas de información mecanizados de que se disponga; **10.** Coordinar el levantamiento, integración y procesamiento de las encuestas de producción agropecuaria; **11.** Coordinar la elaboración del padrón de profesionales dedicados a la asistencia técnica privada y de difusión tecnológica; **12.** Operar el sistema de información para la comercialización, a través de la difusión de precios de mercado de los principales productores y demás mecanismos que faciliten este proceso a los productores; **13.** Tramitar y gestionar las solicitudes de apoyo agropecuario que formulan las organizaciones de productores; **14.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por los comités directivos y técnicos del Distrito; **15.** Coadyuvar a la integración y actualización del banco de proyectos y oportunidades de inversión rural; adscripción: Distrito de Desarrollo Rural en Baja California; sedes: Delegación Estatal en Baja California; perfil y requisitos: nivel académico, carrera técnica o pasante de Licenciatura en Economía, Mercadotecnia y Comercio y Administración; experiencia laboral: en las áreas de estadística, probabilidad, ingeniería agrícola, agronomía, economía sectorial, administración pública; capacidades gerenciales: **1.** Visión estratégica; **2.** Orientación a resultados, y **3.** Trabajo en equipo; capacidades técnicas específicas: **1.** Análisis de información; **2.** Normatividad, y **3.** Formulación y análisis de proyectos; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

Bases

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

2. Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **a)** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; **b)** Título profesional; **c)** Cédula profesional; **d)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o credencial vigente expedida por la institución pública o privada en donde actualmente se presten servicios como empleado); **e)** Cartilla del servicio militar; **f)** Comprobante de prestación del servicio militar (en el caso de hombres hasta los 40 años); **g)** Hojas de servicios o constancia de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se concurre; **h)** 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.

Miércoles 1 de junio de 2005

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.

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

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

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

1.	Publicación de convocatoria en el DOF	1 de junio de 2005	Nivel Nacional
2.	Registro de aspirantes	1 al 14 de junio de 2005	Nivel Nacional
3.	Revisión Curricular	15 de junio de 2005	Trabajaen
3.	Revisión documental y evaluación de capacidades técnicas		
3.1.	Subdelegado Administrativo en Baja California	21 de junio de 2005	Baja California
3.2.	Jefe de la Unidad Jurídica en Campeche	22 de junio de 2005	Campeche
3.3.	Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales en Baja California	21 de junio de 2005	Baja California
3.4.	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Materiales en Morelos	23 de junio de 2005	Morelos
3.5.	Coordinador de Planeación, Información y Estadística en Baja California	21 de junio de 2005	Baja California
4.	Evaluación de capacidades de visión del servicio público y gerenciales		
4.1.	Subdelegado Administrativo en Baja California	28 de julio de 2005	México, D.F.
4.2.	Jefe de la Unidad Jurídica en Campeche	29 de julio de 2005	México, D.F.
4.3.	Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales en Baja California	28 de julio de 2005	México, D.F.
4.4.	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Materiales en Morelos	29 de julio de 2005	México, D.F.
4.5.	Coordinador de Planeación, Información y Estadística en Baja California	28 de junio de 2005	México, D.F.
5.	Entrevista por el Comité de Selección		
5.1.	Subdelegado Administrativo en Baja California	30 de junio de 2005	México, D.F.
5.2.	Jefe de la Unidad Jurídica en Campeche	1 de julio de 2005	México, D.F.
5.3.	Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales en Baja California	30 de junio de 2005	México, D.F.
5.4.	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Materiales en Morelos	1 de julio de 2005	México, D.F.

Miércoles 1 de junio de 2005

5.5.	Coordinador de Planeación, Información y Estadística en Baja California	30 de junio de 2005	México, D.F.
6.	Resolución a los aspirantes	5 de julio de 2005	Trabajaen

* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio con previo aviso a través del portal: www.trabajaen.gob.mx en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en el concurso.

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluación técnica: es indispensable presentar los documentos personales previamente a la aplicación de la evaluación de capacidades técnicas. Para tal fin, los candidatos deberán acudir a la cita que se les comunique mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, correo electrónico o cualquier otro medio, tanto para la entrega de documentos como para la evaluación referida, ambas etapas se realizarán en la sede de la Delegación de la SAGARPA del Estado correspondiente, en los domicilios que se detallan a continuación:

Puesto	Domicilio de la oficina administrativa
• Subdelegado Administrativo en Baja California • Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales en Baja California • Coordinador de Planeación, Información y Estadística Baja California	Avenida Reforma y Calle L sin número, colonia Nueva, código postal 21100, Mexicali, Baja California
• Jefe de la Unidad Jurídica en Campeche	Avenida Gobernadores número 291, colonia Santa Lucía, código postal 24020, Campeche, Campeche
• Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Materiales en Morelos	avenida Universidad sin número, colonia Santa María Ahuacatitlán, código postal 62100, Cuernavaca, Morelos

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

8. Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: amaquilar.dgap@sagarpa.gob.mx, o bien comunicarse al teléfono 9183-1000, extensión 33700, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas.

9. Principios del concurso: el concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en 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 Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o, si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria; 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso; 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes; 5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en los de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004; 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de junio 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 Estudios sobre Especificaciones y Tendencias Vehiculares y de Combustibles; 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. Procesar y evaluar datos de actividad y factores de emisión para la modelación de emisiones de fuentes móviles en general. 2. Coordinar, evaluar y revisar estudios sobre combustibles y sus impactos sobre las emisiones de fuentes móviles en general. 3. Coordinar, evaluar y revisar estudios sobre emisiones de fuentes móviles que sirvan de apoyo y soporte para la elaboración de políticas y programas en la materia. 4. Analizar y revisar estudios y normatividad sobre emisiones de fuentes móviles para evaluar su aplicabilidad como insumo en estudios propios. 5. Formular reportes, artículos y documentos para su publicación en diferentes medios de difusión, con adscripción en la Dirección General de Investigación sobre la Contaminación Urbana, Regional y Global de este

órgano desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; perfil requerido: experiencia laboral: un año en ciencias tecnológicas: ingeniería y tecnología del medio ambiente, tecnología de los sistemas de transporte, tecnología de los vehículos de motor, ingeniería y tecnología química (se considerará la experiencia como investigador, profesor, laboratorista, ayudante de profesor, presentar carta de profesor que avale esta experiencia), ayudante de investigador (presentar carta de profesor que avale esta experiencia). Nivel académico: título de Licenciatura en Ingeniería y Tecnología (ingeniería mecánica, química, civil, ambiental), Ciencias Naturales y Exactas (química, física, química ambiental, atmosférica). Capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; capacidades técnicas específicas: coordinación de proyectos de investigación (básico). Manejo de información sobre emisiones vehiculares (avanzado). Manejo de información sobre combustibles y sus propiedades (intermedio). Redacción de reportes técnicos (intermedio). Estimación de emisiones de fuentes móviles (avanzado). Manejo de información sobre tecnologías de control (avanzado); idiomas: inglés: 80%. Otros: manejo de paquetes computacionales: Office, Windows, Internet: 80%.

Miércoles 1 de junio de 2005

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	1/06/2005
* Registro de aspirantes	1/06/05 al 15/06/2005
* Revisión curricular	16/06/05
* Presentación de documentos	20/06/05
* Evaluación técnica	22/06/05
* Evaluación de capacidades	24/06/05
* Entrevista por el Comité de Selección	30/06/05
* Resolución	1/07/05

* **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, extensiones 13154 y 13214, respectivamente, asimismo, se dispone de la cuenta de los correos electrónicos: mcuervo@ine.gob.mx y vgaribay@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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de junio 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 Federal de Competencia

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités de Selección de la Comisión Federal de Competencia 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, 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 COFECOM/3/2005 a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Miércoles 1 de junio de 2005

Nombre de la plaza	Subdirector de Asuntos Internacionales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,331.76 (veinticinco mil trescientos treinta y un pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Regulación Internacional	Sede: Monte Líbano No. 225, colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar, organizar y dar seguimiento a la participación de la Comisión en acuerdos bilaterales, programas de capacitación técnica internacionales y foros multilaterales para fortalecer la cooperación y convergencia internacionales en materia de competencia económica. 2. Participar en actividades para promover los principios de competencia en los mercados. 3. Implementar, mantener y actualizar el procedimiento de notificaciones internacionales de conformidad con el Sistema de Administración de la Calidad.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en las licenciaturas de: Economía o Derecho o Relaciones Internacionales o Ciencias Políticas y Administración Pública o Administración o Actuaría o Ingeniería Industrial o Ingeniería Química. Conveniente maestría en: Economía o Regulación o Competencia Económica.	
	Laborales:	Experiencia de dos años laborando en áreas de organización industrial o regulación o competencia económica o estudios sectoriales (área ciencias económicas-organización industrial y políticas gubernamentales).	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	1. Competencia económica.- Conocer, analizar y comprender los efectos de la política de competencia económica en la economía. 2. Organización industrial y economía de la regulación.- Conocer, entender y aplicar modelos de competencia; estructuras de mercado; fallas de mercado; teoría de regulación económica; y técnicas de investigación económica.	

	Idiomas:	Inglés: nivel de dominio avanzado en hablar, escribir, leer y traducir. La evaluación del nivel de dominio de esta capacidad se llevará a cabo a través de: (a) Preguntas en inglés en el examen de capacidades técnicas; (b) A los candidatos que se citen a entrevista se les aplicará evaluación diagnóstica del nivel de dominio, y (c) En la entrevista, la evaluación de capacidades técnicas se realizará en inglés.
	Informática:	Office 2000 (Word, Excel, Access y Outlook) nivel intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, nivel intermedio.

Nombre de la plaza	Subdirector de Cooperación Internacional		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA2
Percepción ordinaria	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Regulación Internacional	Sede: Monte Líbano No. 225, colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar, organizar y dar seguimiento a la participación de la Comisión en acuerdos bilaterales y foros multilaterales para fortalecer la cooperación y convergencia internacionales en materia de competencia económica. 2. Organizar, investigar y desarrollar estudios sobre competencia en México que sustenten las contribuciones y participaciones de la Comisión en foros internacionales. 3. Coordinar y apoyar en la organización de las actividades de asistencia técnica que lleve a cabo la Comisión como parte de sus actividades de promoción de la competencia y fortalecimiento de sus capacidades internas		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en las licenciaturas de: Economía o Derecho o Relaciones Internacionales o Ciencias Políticas y Administración Pública o Administración o Actuaría o Ingeniería Industrial o Ingeniería Química. Conveniente maestría en: Economía o Regulación o Competencia Económica.	
	Laborales:	Experiencia de tres años laborando en áreas de organización industrial o regulación o competencia económica o estudios sectoriales (área ciencias económicas-organización industrial y políticas gubernamentales).	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	1. Competencia económica.- Conocer, analizar y comprender los efectos de la política de competencia económica en la economía. 2. Organización industrial y economía de la regulación.- Conocer, entender y aplicar modelos de competencia; estructuras de mercado; fallas de mercado; teoría de regulación económica; y técnicas de investigación económica.	

Miércoles 1 de junio de 2005

	Idiomas:	Inglés: nivel de dominio avanzado en hablar, escribir, leer y traducir. La evaluación del nivel de dominio de esta capacidad se llevará a cabo a través de: (a) Preguntas en inglés en el examen de capacidades técnicas; (b) A los candidatos que se citen a entrevista se les aplicará evaluación diagnóstica del nivel de dominio, y (c) En la entrevista, la evaluación de capacidades técnicas se realizará en inglés.
	Informática:	Office 2000 (Word, Excel, Access y Outlook) nivel intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, nivel intermedio.

Nombre de la plaza	Subdirector de Relaciones Institucionales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,331.76 (veinticinco mil trescientos treinta y un pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Normatividad Económica	Sede: Monte Líbano No. 225, colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar proyectos de opiniones sobre leyes y regulación secundaria, conforme a los procedimientos previstos en la legislación en materia de competencia económica y procedimiento administrativo, para ser considerados durante los procesos de elaboración o reforma de disposiciones legislativas y administrativas. 2. Participar en el establecimiento de los lineamientos de interacción con gobiernos estatales y municipales, para el conocimiento y la debida aplicación de los ordenamientos de la Ley Federal de Competencia Económica, mediante la elaboración de propuestas para la suscripción de convenios y acuerdos en materia de capacitación, asistencia técnica e información registral. 3. Desarrollar los canales de comunicación con los diversos órganos de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial federales, para promover el conocimiento de los preceptos normativos de la legislación de competencia. 4. Facilitar la instrumentación de los convenios de cooperación que suscriba la Comisión Federal de Competencia en los ámbitos gubernamentales, académico y empresarial, para contribuir al desarrollo de la política de competencia. 5. Analizar los estudios y publicaciones que se emitan en México y en el extranjero sobre mecanismos de interacción entre las autoridades de competencia y los grupos de interés para proponer la aplicación de instrumentos de coordinación en nuestro país.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en las licenciaturas de: Economía o Derecho o Relaciones Internacionales o Ciencias Políticas y Administración Pública o Administración o Actuaría o Ingeniería. Conveniente maestría en: Economía o Regulación o Competencia Económica.	

	Laborales:	Experiencia de dos años en áreas de organización industrial o regulación o competencia económica o estudios sectoriales (área ciencias económicas-organización industrial y políticas gubernamentales).
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Normatividad en materia de competencia económica.- Conocer la legislación sectorial y de competencia en México. 2. Organización industrial y economía de la regulación.- Conocer modelos de competencia y de estructuras de mercado, así como conocer conceptos de regulación económica y de comercio exterior.
	Idiomas:	Inglés: nivel avanzado en lectura, escritura y traducción con nivel básico en hablar.
	Informática:	Office 2000 e Internet a nivel intermedio.
	Redacción:	Redacción de documentos con nivel de dominio avanzado. A los candidatos que se citen a entrevista se les aplicará evaluación diagnóstica consistente en la redacción de un documento.

Nombre de la plaza	Subdirector de Publicaciones y Difusión		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NB1
Percepción ordinaria	\$28,741.15 (veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Normatividad Económica	Sede: Monte Líbano No. 225, colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar, revisar y elaborar resúmenes de las resoluciones del Pleno, así como revisar extractos de inicio de investigaciones para su publicación en el portal de la Comisión y en el Diario Oficial de la Federación . 2. Elaborar fichas de información sobre dictámenes y resoluciones del Pleno para ingresar a la base de datos de la Comisión, asegurando la actualización y contribuyendo al diseño de la misma. 3. Coordinar la integración de la información requerida para la elaboración del informe anual de la Comisión Federal de Competencia, así como participar en la redacción del mismo. 4. Participar en actividades de abogacía a favor del proceso de competencia para promover los principios de competencia. 5. Apoyar en la redacción de documentos informativos para prensa.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en las licenciaturas de: Economía o Derecho o Relaciones Internacionales o Ciencias Políticas y Administración Pública o Administración o Actuaría o Ingeniería. Conveniente maestría en: Economía o Regulación o Competencia Económica.	

	Laborales:	Dos años en áreas de organización industrial o regulación o competencia económica o estudios sectoriales, así como en redacción de reportes o informes de estudios (área ciencias económicas-organización industrial y políticas gubernamentales).
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Normatividad en materia de competencia económica.- Conocer la legislación sectorial y de competencia en México. 2. Organización industrial y economía de la regulación.- Conocer modelos de competencia y de estructuras de mercado, así como conocer conceptos de regulación económica y de comercio exterior.
	Idiomas:	Inglés: nivel avanzado en lectura, escritura y traducción con nivel básico en hablar.
	Informática:	Office 2000 e Internet a nivel intermedio.
	Redacción:	Redacción de documentos con nivel de dominio avanzado. A los candidatos que se citen a entrevista se les aplicará evaluación diagnóstica consistente en la redacción de un documento.

Nombre de la plaza	Director de Relaciones Institucionales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA1
Percepción ordinaria	\$48,050.69 (cuarenta y ocho mil cincuenta pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Normatividad Económica	Sede: Monte Líbano No. 225, colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000	México, D.F.
Funciones principales	1. Participar en el establecimiento de los lineamientos de interacción con gobiernos estatales y municipales, para el conocimiento y la debida aplicación de los ordenamientos de la Ley Federal de Competencia Económica, mediante la elaboración de propuestas para la suscripción de convenios y acuerdos en materia de capacitación, asistencia técnica e información registral. 2. Diseñar y establecer mecanismos de inteligencia regulatoria, elaborar documentos sobre aspectos regulatorios que afecten la política de competencia y llevar a cabo actividades de abogacía, con el fin de fomentar la cultura de competencia. 3. Diseñar y proponer criterios y estrategias de promoción del proceso de competencia y libre concurrencia. 4. Proponer estrategias que permitan conciliar posiciones en materia de competencia económica con otros organismos regulados, con el fin de lograr sinergia y la identificación del objetivo común de defensa de los intereses de los consumidores. 5. Instrumentar la estrategia para fomentar y fortalecer el vínculo con instituciones académicas, con el propósito de difundir la cultura de competencia económica.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en las licenciaturas de: Economía o Derecho o Relaciones Internacionales o Ciencias Políticas y Administración Pública o Administración o Actuaría o Ingeniería. Conveniente maestría en: Economía o Regulación o Competencia Económica.
	Laborales:	Tres años de experiencia en áreas de organización industrial o regulación o competencia económica o estudios sectoriales (área ciencias económicas-organización industrial y políticas gubernamentales).
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Normatividad en materia de competencia económica.- Conocer la legislación sectorial y de competencia en México 2. Organización industrial y economía de la regulación.- Conocer modelos de competencia y de estructuras de mercado, así como conocer conceptos de regulación económica y de comercio exterior.
	Idiomas:	Inglés. Nivel avanzado en lectura, escritura y traducción con nivel básico en hablar.
	Informática:	Office 2000 e Internet a nivel intermedio.
	Redacción:	Redacción de documentos con nivel de dominio avanzado. A los candidatos que se citen a entrevista se les aplicará evaluación diagnóstica consistente en la redacción de un documento.

Nombre de la plaza	Director de Competencia en Mercados de Transportes		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA2
Percepción ordinaria	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Procesos de Privatización y Licitación	Sede: Monte Líbano No. 225, colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000	México, D.F.

Miércoles 1 de junio de 2005

Funciones principales	1. Estudiar y evaluar las bases, convocatorias, contrato, licitaciones en sector transporte e infraestructura, para proporcionar opiniones en materia de competencia y libre concurrencia en dichos mercados. 2. Estudiar y analizar las características de los agentes económicos participantes en licitaciones, para emitir opiniones respecto al proceso y desahogo correspondiente. 3. Coordinar el análisis de cesiones, venta de acciones o permisos en sector transporte e infraestructura, para proporcionar recomendaciones y dictámenes de la Comisión. 4. Estudiar y evaluar el funcionamiento de los mercados de transporte e infraestructura, con el fin de proporcionar recomendaciones en materia de competencia tendiente a su promoción. 5. Analizar los aspectos económicos del marco jurídico y reglamentario del sector transporte, para emitir opiniones en procesos de competencia del sector y asegurar el apego normativo a los procesos de la Comisión. 6. Orientar a los agentes económicos del sector transporte sobre aspectos de competencia en venta de activos, con el fin de fomentar y garantizar la legalidad en las transacciones de mercado en materia de competencia.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en la licenciatura de Economía. Conveniente maestría en economía.
	Laborales:	Experiencia de cinco años en puestos vinculados a regulación y/o análisis económico de sectores regulados (área ciencias económicas-organización industrial y políticas gubernamentales).
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	1. Competencia económica.- Conocer y entender la política de competencia, propósito y organización de la Comisión Federal de Competencia, así como la Ley Federal de Competencia Económica y su Reglamento. 2. Organización industrial y economía de la regulación.- Conocer y comprender modelos de competencia, estructuras de mercado y técnicas de investigación económica.
	Idiomas:	Inglés: nivel intermedio en hablar, escribir, leer y traducir.
	Informática:	Office 2000 nivel básico.

Nombre de la plaza	Director de Normatividad de Sectores Regulados		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MA1
Percepción ordinaria	\$48,050.69 (cuarenta y ocho mil cincuenta pesos 69/100 M.N.)		

Adscripción	Dirección General de Procesos de Privatización y Licitación	Sede: Monte Líbano No. 225, colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 11000	México, D.F.
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar los aspectos jurídicos de los procedimientos de opinión sobre el otorgamiento de concesiones y permisos en sectores regulados y sobre los participantes en licitaciones, a fin de prevenir riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia. 2. Coordinar y supervisar el análisis jurídico en los procedimientos de opinión sobre cesiones de concesiones, permisos y venta de acciones de empresas concesionarias o permisionarias en los sectores regulados, a fin de prevenir riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia. 3. Coordinar y supervisar el análisis jurídico en los procedimientos de opinión sobre cesiones de concesiones, permisos y venta de acciones de empresas concesionarias o permisionarias en los sectores regulados, a fin de prevenir riesgos al proceso de competencia y libre concurrencia. 4. Respaldar a la Dirección General y a las Direcciones de Área en la aplicación de los aspectos de competencia contenidos en la regulación sectorial, a fin de facilitar su consideración en los dictámenes y proyectos de opinión. 5. Desarrollar y fortalecer jurídicamente los procedimientos encomendados a la Dirección General, a fin de asegurar su solidez y efectividad. 6. Establecer y mantener una coordinación de trabajo continua con la Dirección General de Asuntos Jurídicos a fin de fortalecer los trabajos de la Dirección General de Procesos de Privatización y Licitación. 7. Coordinar y supervisar, en lo jurídico, las respuestas a las consultas sobre la aplicación de la legislación de competencia en los sectores regulados y los procedimientos que se siguen para estos efectos, a fin de facilitar la observancia de la legislación de competencia en correlación con los aspectos de competencia de la legislación de los sectores regulados. 8. Estudiar los procedimientos de los asuntos materia de la Dirección General para promover y, en su caso, instrumentar la mejora continua de los mismos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en la licenciatura de Derecho.	
	Laborales:	Experiencia de tres años en la aplicación de la normatividad sobre competencia y libre concurrencia en el marco de los sectores regulados-Leyes Sectoriales (área ciencias económicas-organización industrial y políticas gubernamentales).	
	Capacidades gerenciales:	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.	

	Capacidades técnicas:	1. Normatividad en competencia económica.- Identificar y conocer los sectores regulados, las autoridades relacionadas con éstos y las leyes que los regulan y conocer la política de competencia y el propósito de la Comisión Federal de Competencia. 2. Normatividad económica sectorial.- Analizar, interpretar y aplicar la normatividad económica sectorial.
	Idiomas:	Inglés. Nivel intermedio en hablar, escribir, leer y traducir.
	Informática:	Office 2000 nivel intermedio.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, no ser ministro de algún culto, no estar inhabilitado para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar curriculum vitae (anotando el monto de su último sueldo, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual), así como en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Presentar acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra (cédula profesional o título profesional, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por 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 Federal de Competencia 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 al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través de: www.trabajaen.gob.mx la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el de la Comisión Federal de Competencia: www.cfc.gob.mx módulo Difusión-Vacantes.																		
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>El día 1 de junio de 2005</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del día 1 al 14 de junio de 2005</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>El día 15 de junio de 2005</td></tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes</td><td>El día 15 de junio de 2005</td></tr> <tr> <td>* Presentación de documentos</td><td>Del día 20 de junio al 15 de julio de 2005</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades</td><td>Del día 27 de junio al 12 de agosto de 2005</td></tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Del día 4 de julio al 15 de agosto de 2005</td></tr> <tr> <td>* Resolución candidato</td><td>El día 15 de agosto de 2005</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	El día 1 de junio de 2005	Registro de aspirantes	Del día 1 al 14 de junio de 2005	Revisión curricular	El día 15 de junio de 2005	Publicación total de aspirantes	El día 15 de junio de 2005	* Presentación de documentos	Del día 20 de junio al 15 de julio de 2005	* Evaluación de capacidades	Del día 27 de junio al 12 de agosto de 2005	* Entrevista por el Comité de Selección	Del día 4 de julio al 15 de agosto de 2005	* Resolución candidato	El día 15 de agosto de 2005
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	El día 1 de junio de 2005																		
Registro de aspirantes	Del día 1 al 14 de junio de 2005																		
Revisión curricular	El día 15 de junio de 2005																		
Publicación total de aspirantes	El día 15 de junio de 2005																		
* Presentación de documentos	Del día 20 de junio al 15 de julio de 2005																		
* Evaluación de capacidades	Del día 27 de junio al 12 de agosto de 2005																		
* Entrevista por el Comité de Selección	Del día 4 de julio al 15 de agosto de 2005																		
* Resolución candidato	El día 15 de agosto de 2005																		
* Nota: estas fechas están sujetas a cambio previo aviso, a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx en función del procedimiento de evaluación de capacidades y del número de aspirantes que participen en éstas.																			
Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el de la Comisión Federal de Competencia: www.cfc.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, técnicas (el nivel de dominio del inglés será evaluado con preguntas en este idioma) y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Federal de Competencia, ubicadas en Monte Líbano número 225, colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11000 o al lugar, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por: www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.																		

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 91-40-65-00, Exts. 0356, 0378 y 0377 el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 y de 15:30 a 17:00 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico: ingreso@cfc.gob.mx
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	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 del Servicio Profesional y su Reglamento. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el 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. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. En el portal: www.trabajaen.gob.mx y en el de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Miércoles 1 de junio de 2005

México, D.F., a 1 de junio de 2005.
 Los Comités de Selección
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 El Presidente de los Comités de Selección
Lic. Enrique Eduardo García González
 Rúbrica.
Comisión Federal de Telecomunicaciones

52
 (Tercera Sección)

El Comité de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, con fundamento en los artículos 21, 23, 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 y 38 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 02/2005 pública y abierta al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Número de vacantes	2	Nivel administrativo	QB-Enlace
Percepción ordinaria	\$8,649.06 bruto mensual		
Adscripción	Secretaría Técnica del Pleno	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	• Apoyar la integración de los expedientes de los asuntos a ser sometidos a consideración del Pleno, para lograr una adecuada preparación de las sesiones del Pleno. • Apoyar en la revisión de los aspectos formales de los documentos a ser sometidos a consideración del Pleno, para que aquellos cumplan con los lineamientos y políticas aplicables. • Registrar los asuntos sometidos a consideración del Pleno para estar en posibilidad en tiempo y forma de la programación de los asuntos correspondientes. • Presentar para revisión los proyectos de actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Pleno, para agilizar el proceso de levantamiento de las actas de las sesiones del Pleno. • Apoyar en la integración y resguardo de los libros de actas y apéndices de las sesiones del Pleno, para asegurar el cuidado de la documentación a cargo de la Secretaría Técnica del Pleno. • Realizar proyectos de informes periódicos sobre el estado de los asuntos sometidos al Pleno de la Comisión, incluyendo reportes estadísticos de los acuerdos y resoluciones del Pleno, cuando así lo requiera el Presidente o el Pleno, para mantener informados a los Comisionados sobre aquéllos. • Realizar las acciones necesarias para la integración y actualización de las bases de datos de la información generada por el Pleno para tener a disposición de los Comisionados la información en cualquier momento. • Ejecutar o dar seguimiento a las solicitudes de constancias, copias simples o certificadas de las actas, acuerdos y resoluciones del Pleno para lograr un óptimo ejercicio de esta función de la Secretaría Técnica del Pleno. • Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Derecho titulado.	
	Laborales:	Más de dos años de experiencia en derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	• Derecho constitucional, administrativo y de telecomunicaciones. • Administración pública.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés.	
	Otros:	Paquetería de Office Profesional (Word, Excel, PowerPoint, Acces, Outlook, Project), nivel intermedio.	

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	QB-Enlace

Percepción ordinaria	\$8,649.06 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Amparos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	• Integrar y recabar la información relativa a los juicios de amparos para llevar un control de los asuntos turnados a la unidad administrativa correspondiente. • Apoyar a la Dirección de Amparos en la elaboración de escritos relacionados con los juicios de amparo para establecer criterios de respuesta. • Elaborar la solicitud de antecedentes en las diferentes áreas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones para que ejerzan su dictaminación correspondiente. • Realizar y registrar los expedientes relativos a los juicios de amparo, así como actualizar el estado procesal de los asuntos con la finalidad de mantener un control y registro de los mismos. • Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Derecho, terminado o pasante.	
	Laborales:	Más de dos años de experiencia en litigios, administrativo y/o civil.	
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	• Ley Federal de Procedimiento Administrativo. • Ley de Amparo. • Código Federal de Procedimientos Civiles • Constitución Política.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Paquetería de Office Profesional (Word, Excel, Outlook), nivel básico.	

Nombre de la plaza	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	QC-Enlace
Percepción ordinaria	\$10,269.13 mensual bruto		
Adscripción	Subdirección de Administración de Personal	Sede (radicación)	México, D.F.

Miércoles 1 de junio de 2005

Funciones	• Realizar las propuestas de convocatoria para la ocupación de plazas vacantes, para su difusión en los medios establecidos por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. • Apoyar en la elaboración de las propuestas de perfiles de puestos de la Cofetel, para determinar la evaluación de éstos. • Realizar la actualización del Maestro de Puestos y el Registro Unico de Servidores Públicos (RUSP), a fin de establecer la congruencia con la estructura ocupacional. • Realizar y operar quincenalmente los movimientos de altas y bajas de personal, para mantener actualizada la plantilla de personal. • Realizar las constancias de nombramiento por promoción o nuevo ingreso, para el personal de la Cofetel. • Expedir constancias y hojas únicas de servicio del personal que dejó de prestar sus servicios en la Cofetel, para el acreditamiento de su antigüedad. • Realizar la actualización permanente de los expedientes de personal, para su consulta oportuna y adecuada. • Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional, terminado o pasante. Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración de Empresas, Organización y Dirección de Empresas y Psicopedagogía.	
	Laborales:	Más de dos años de experiencia en administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	• Nociones generales de la Administración Pública Federal, Reclutamiento y selección de personal en la Administración Pública Federal y Procedimientos administrativos en materia de recursos humanos.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Paquetería de Office Profesional (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), nivel intermedio.	
Nombre de la plaza	Profesional de Servicios Especializados		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	QA-Enlace
Percepción ordinaria	\$7,623.64 mensual bruto		
Adscripción	Subdirección de Contabilidad	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	• Llevar a cabo el registro contable de la documentación derivada del ejercicio del presupuesto, para la elaboración de los estados financieros de la Comisión Federal de Telecomunicaciones. • Realizar las modificaciones por altas y bajas de las cuentas de balance, de resultados y presupuestales, a fin de mantener actualizado el catálogo de cuentas. • Revisar y registrar la documentación de deudores diversos para identificar el importe que es objeto del adeudo. • Obtener una depuración de las cuentas de bancos, deudores, proveedores, acreedores y pagos a terceros para mantener actualizados los registros contables. • Revisar que las pólizas cheque, transferencias, pagos a terceros, pólizas de diario de egresos cuenten con la documentación soporte para llevar a cabo su control y registro. • Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Técnico Superior en Contaduría o Licenciatura en Contaduría, terminado o pasante.
	Laborales:	Más de tres años de experiencia en administración pública.
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	• Nociones generales de la Administración Pública Federal y contabilidad gubernamental.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Paquetería de Office Profesional (Word, Excel, PowerPoint, Acces, Outlook), nivel intermedio

Nombre de la plaza	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	QB-Enlace
Percepción ordinaria	\$8,649.06 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Consulta Jurídica	Sede (radicación)	México, D.F.

Miércoles 1 de junio de 2005

Funciones	• Analizar las consultas jurídicas sometidas a consideración de la Dirección de Consulta Jurídica, por parte de las Unidades Administrativas de la Comisión, a fin de elaborar los dictámenes correspondientes. • Recabar los antecedentes de los asuntos jurídicos que le son encomendados, para la integración de la información que ayude a emitir el dictamen correspondiente. • Calificar jurídicamente las garantías de cumplimiento otorgadas por los concesionarios y permisionarios de los servicios de telecomunicaciones, para cumplir con las disposiciones emitidas parar tal efecto. • Realizar estudios jurídicos en materia de telecomunicaciones para contar con la información de apoyo en los dictámenes emitidos. • Apoyar en la elaboración de los proyectos de dictamen para su presentación ante las instancias correspondientes. • Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Derecho, terminado o pasante.	
	Laborales:	Más de un año de experiencia en derecho y legislación nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	• Conocimiento en: Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Telecomunicaciones, Código Civil Federal, Código de Procedimientos Civiles y Código de Comercio.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Paquetería de Office Profesional (Word, Excel, PowerPoint, Acces, Outlook), nivel básico.	
Nombre de la plaza	Profesional de Servicios Especializados		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	QA-Enlace
Percepción ordinaria	\$7,623.64 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Consulta Jurídica	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	• Auxiliar en el análisis de las consultas jurídicas sometidas a consideración de la Dirección de Consulta Jurídica, por parte de las Unidades Administrativas de la Comisión, a fin de elaborar los dictámenes correspondientes. • Recabar los antecedentes de los asuntos jurídicos que le son encomendados, para la integración de la información que ayude a emitir el dictamen correspondiente. • Calificar jurídicamente las garantías de cumplimiento otorgadas por los concesionarios y permisionarios de los servicios de telecomunicaciones, para cumplir con las disposiciones emitidas para tal efecto. • Apoyar la realización de estudios jurídicos en materia de telecomunicaciones para contar con la información de apoyo en los dictámenes emitidos. • Apoyar la elaboración de los proyectos de dictamen para su presentación ante las instancias correspondientes. • Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Derecho, terminado o pasante.
	Laborales:	Más de un año de experiencia en derecho y legislación nacionales.
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	• Conocimiento en: Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Telecomunicaciones, Código Civil Federal, Código de Procedimientos Civiles y Código de Comercio.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Paquetería de Office Profesional (Word, Excel, PowerPoint, Acces, Outlook), nivel básico.

Nombre de la plaza	Profesional de Servicios Especializados		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	QA-Enlace
Percepción ordinaria	\$7,623.64 mensual bruto		
Adscripción	Dirección de Administración de Radiofrecuencias	Sede (radicación)	México, D.F.

Miércoles 1 de junio de 2005

Funciones	• Analizar los asuntos de carácter técnico en materia de administración del espectro radioeléctrico, sometidos a consideración de la Dirección de Administración de Radiofrecuencias, de la Dirección General de Planeación y Administración del Espectro y de Unidades Administrativas de la Comisión, a fin de elaborar los dictámenes técnicos correspondientes. • Recabar los antecedentes de los asuntos técnicos en materia de administración del espectro radioeléctrico, que le son encomendados para la integración de la información que ayude a emitir el dictamen correspondiente. • Analizar que la información técnica y documentación administrativa, presentada por los concesionarios y permisionarios de los servicios de telecomunicaciones con cada asunto, cumplan con las disposiciones emitidas para tal efecto. • Realizar estudios técnicos en materia de radiocomunicación, para contar con información de apoyo en los dictámenes emitidos. • Apoyar en la preparación de los proyectos de dictamen del espectro radioeléctrico para su presentación ante las instancias correspondientes. • Registrar las actualizaciones en la base de datos del espectro radioeléctrico para contar con la información que se derive de los dictámenes emitidos. • Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica, Mecánica Eléctrica, Telecomunicaciones y Electrónica, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, terminado o pasante	
	Laborales:	Más de un año de experiencia en tecnologías de las telecomunicaciones.	
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	• Conocimientos en tecnologías de radiocomunicación terrestre. • Sistemas de manejo de información geográfica para determinación de coberturas y cálculo de interferencias en radiocomunicaciones-nivel básico.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés 50% acreditable.	
	Otros:	Paquetería de Office Profesional-nivel intermedio.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Responsabilidades e Inconformidades		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	NB1-De Mando
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruto		
Adscripción	Titular del Area de Responsabilidades y Quejas del Organo Interno de Control en la Cofetel	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	• Evaluar y tramitar las peticiones ciudadanas captadas por el sistema electrónico a efecto de atender a la ciudadanía. • Formular los requerimientos de información para integrar los expedientes administrativos de investigación relativos a las quejas y denuncias. • Controlar el seguimiento de los expedientes de investigación y de responsabilidades en los sistemas electrónicos respectivos (SEAC, SPAR, SIINC y SANC), a fin de llevar a cabo los reportes correspondientes. • Elaborar los proyectos de acuerdo y resolución que correspondan, a fin de dar respuesta y atención a peticiones ciudadanas de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. • Elaborar las propuestas de oficios citatorios para las audiencias y comparecencias previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. • Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revocación, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para que el Titular del Área emita la resolución correspondiente. • Formular los requerimientos, información y demás actos necesarios para aprobación y firma del Titular del Área. • Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciado en Derecho, titulado.
	Laborales:	Más de tres años de experiencia en derecho y legislación nacionales.
	Capacidades gerenciales:	• Liderazgo. • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	• Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Derecho Administrativo, Administración Pública y Ley Federal de Telecomunicaciones.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Paquetería de Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access y Project), nivel básico.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, no 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 (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante con estudios acreditados al 100%); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte); • Cartilla del Servicio Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); • Currículo 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 acreditar que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Federal de Telecomunicaciones podrá solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular, así como 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 al 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.
Etapas del concurso	Los temarios referentes a la evaluación de las capacidades técnicas estarán publicadas en el portal: www.cft.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	El 1 de junio de 2005
Registro de aspirantes	Del 1 al 14 de junio de 2005
*Revisión curricular	Del 15 al 17 de junio de 2005
*Presentación de documentos:	
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	El 20 de junio de 2005
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	El 21 de junio de 2005
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	El 22 de junio de 2005
Profesional de Servicios Especializados	El 23 de junio de 2005
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	El 24 de junio de 2005
Profesional de Servicios Especializados	El 27 de junio de 2005
Profesional de Servicios Especializados	El 28 de junio de 2005

Subdirector de Responsabilidades e Inconformidades	El 29 de junio de 2005
*Evaluación técnica:	
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	El 30 de junio de 2005
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	El 1o. de julio de 2005
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	El 4 de julio de 2005
Profesional de Servicios Especializados	El 5 de julio de 2005
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	El 6 de julio de 2005
Profesional de Servicios Especializados	El 7 de julio de 2005
Profesional de Servicios Especializados	El 8 de julio de 2005
Subdirector de Responsabilidades e Inconformidades	El 11 de julio de 2005
Resultados de la evaluación técnica	El 14 de julio de 2005
*Evaluación de Capacidades Gerenciales.	Del 18 al 22 de julio y del 1 al 5 de agosto de 2005
*Entrevista por el Comité de Selección	Del 8 al 12 de agosto de 2005
*Resolución candidato	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 en la página electrónica: www.cft.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales electrónicos: www.trabajaen.gob.mx y www.cft.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 documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y transversales (paquetería de Office), además de la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de Comisión Federal de Telecomunicaciones, sita en Bosque de Radiatas número 44, 1er. piso, colonia Bosques de las Lomas, Delegación Cuajimalpa de Morelos, código postal 05120, de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los portales electrónicos mencionados; la evaluación de las capacidades técnicas específicas se realizarán en el día, lugar y hora que se les indique en la revisión documental.
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 en el teléfono 52 61 42 62, así como en las cuentas de correo electrónico: jacano@cft.gob.mx de la Dirección de Recursos Humanos y abeltran@cft.gob.mx de la Subdirección de Administración de Personal.

Principios del concurso	8. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso 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	• Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido del concurso. • En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. • El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. • El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente al menos con 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. • 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. • 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 1 de junio de 2005.
El Presidente de los Comités de Selección del Servicio Profesional
de Carrera de la Comisión Federal de Telecomunicaciones
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

=====

El Director de Recursos Humanos
Lic. José Alberto Cano Reyes
Rúbrica.
Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA CONANP-0004-2005

64
(Tercera Sección)

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas con fundamento en los artículos 23, 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, emiten la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de ANP en la Región Occidente		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	Autlán, Jalisco
Adscripción	Dirección de la Reserva de la Biosfera Sierra de Manantlán		

=====

Funciones principales	1. Coordinar y desarrollar las acciones de conservación, preservación, desarrollo, aprovechamiento sustentable y manejo de la Reserva de la Biosfera Sierra de Manantlán, buscando la participación e integración con instituciones académicas, centros de investigación, ONG's y organizaciones sociales, públicas y privadas, así como promover la investigación y actividades productivas relacionadas con programas gubernamentales encaminados al logro de los objetivos establecidos en el decreto y/o programa de manejo. 2. Recomendar acciones de manejo y preservación de los ecosistemas y sus elementos, cumpliendo con los objetivos y lineamientos establecidos en el programa de manejo y el decreto del área respectiva. 3. Analizar, evaluar y proponer las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional, así como de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar todo lo relacionado con la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable de la reserva. 4. Desarrollar y realizar proyectos y acciones de conservación y protección en el Area Natural Protegida (ANP) e informar los resultados obtenidos, así como su problemática. 5. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas de la reserva. 6. Administrar y dar seguimiento a los programas de Empleo Temporal y Desarrollo Regional Sustentable, con la finalidad de fomentar la participación de las comunidades rurales. 7. Participar con la Dirección del Area Natural Protegida en la elaboración del anteproyecto del Programa Operativo Anual para asegurar la correcta presupuestación de necesidades, aplicación, seguimiento y rendición de cuentas. 8. Participar en reuniones como coordinador de los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores de la reserva. 9. Promover e impulsar actividades de capacitación en materia de educación ambiental y ecoturismo para el personal del ANP y sus pobladores. 10. Supervisar el trabajo y desempeño del personal operativo adscrito a la reserva.						
Perfil y requisitos	<table> <tr> <td data-bbox="465 1082 645 1134">Académicos:</td><td data-bbox="645 1082 1400 1134">Licenciatura (pasante) en Ciencias Forestales, Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario y Ecología.</td></tr> <tr> <td data-bbox="465 1134 645 1214">Laborales:</td><td data-bbox="645 1134 1400 1214">Mínimo tres años de experiencia en agronomía, peces y fauna silvestre, ecología, ciencia forestal, conservación y desarrollo sustentable de recursos naturales.</td></tr> <tr> <td data-bbox="465 1214 645 1295">Capacidades gerenciales:</td><td data-bbox="645 1214 1400 1295">Orientación a liderazgo y negociación (nivel de dominio 2). Con ponderación de 20% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).</td></tr> </table>	Académicos:	Licenciatura (pasante) en Ciencias Forestales, Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario y Ecología.	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en agronomía, peces y fauna silvestre, ecología, ciencia forestal, conservación y desarrollo sustentable de recursos naturales.	Capacidades gerenciales:	Orientación a liderazgo y negociación (nivel de dominio 2). Con ponderación de 20% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).
Académicos:	Licenciatura (pasante) en Ciencias Forestales, Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario y Ecología.						
Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en agronomía, peces y fauna silvestre, ecología, ciencia forestal, conservación y desarrollo sustentable de recursos naturales.						
Capacidades gerenciales:	Orientación a liderazgo y negociación (nivel de dominio 2). Con ponderación de 20% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).						

	Capacidades técnicas:	Ordenación y conservación de flora y fauna silvestre, y administración de proyectos de desarrollo sustentable. Con ponderación de 80% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Idiomas extranjeros:	Inglés (nivel intermedio).
	Otros:	Manejo de Microsoft Office (nivel intermedio). Conocimientos sobre el marco normativo que regula la operación de las áreas naturales protegidas (Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento, Ley General de Vida Silvestre y Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable). Conocimientos básicos del Sistema de Información Geográfica (IDIRISI y ARC VIEW). Manejo sustentable de recursos naturales y aplicación de proyectos sociales.

Nombre de la plaza	Subdirector de ANP en la Región Noroeste		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$28,664.15	Sede	Alamos, Sonora
Adscripción	Dirección de la Reserva de la Biosfera El Pinacate y Gran Desierto de Altar		

Funciones principales	1. Diseñar y coordinar la ejecución de los programas operativos anuales y proyectos específicos de conservación y aprovechamiento de los recursos naturales del Area de Protección de Flora y Fauna Sierra de Alamos-Río Cuchujaqui con base en el decreto y el programa de manejo, así como promover y concertar la obtención de apoyos con instancias oficiales para la conservación del Area Natural Protegida a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la CONANP. 2. Establecer y coordinar las acciones y los proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración para cumplir con los objetivos planteados en la declaratoria del Area de Protección de Flora y Fauna Sierra de Alamos-Río Cuchujaqui y su programa de manejo. 3. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas de la región, así como gestionar con organismos públicos y privados la obtención de apoyos y financiamiento para su desarrollo. 4. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional, así como de convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de dicha Area Natural Protegida y su zona de influencia. 5. Participar y promover con los habitantes y usuarios del Area Natural Protegida en la instrumentación y ejecución de proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable. 6. Instrumentar y dar seguimiento al programa operativo anual para asegurar el cumplimiento de los objetivos del POA, así como y promover la elaboración y observancia del Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial. 7. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP's para la concertación de políticas de conservación del Area Natural Protegida. 8. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (titulado) en Biología, Ecología, Antropología, Agronomía o Sociología.
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en planificación urbana, geografía económica, sociología de los asentamientos humanos, agronomía, ecología, ciencia forestal, conservación y desarrollo sustentable de recursos naturales.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y negociación (nivel de dominio 3). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).

	Capacidades técnicas:	Administración de proyectos y programas de conservación de recursos naturales, y legislación en materia de áreas naturales protegidas. Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Idiomas extranjeros:	Inglés (nivel básico).
	Otros:	Manejo de Microsoft Office (nivel intermedio). Conocimientos sobre el marco normativo que regula la operación de las áreas naturales protegidas (Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento, Ley General de Vida Silvestre y Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable). Manejo sustentable de recursos naturales y aplicación de proyectos sociales. Trabajo comunitario de extensión rural y vinculación comunitaria. Elaboración de programas de manejo. Coordinación de acciones de manejo y administración en el Área Natural Protegida. Elaboración y ejecución de programas operativos anuales. Elaboración de informes técnicos y financieros. Elaboración de propuestas de financiamiento con OG's y ONG's.

Nombre de la plaza	Subdirector de ANP en la Región Pacífico Sur		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$28,664.15	Sede	Puerto Escondido, Oaxaca
Adscripción	Dirección del Parque Nacional Lagunas de Chacahua		

Funciones principales	1. Diseñar y coordinar la ejecución de los programas operativos anuales y proyectos específicos de conservación y aprovechamiento de los recursos naturales, del Parque Nacional Lagunas de Chacahua con base en el decreto y el programa de manejo, así como promover y concertar la obtención de apoyos con instancias oficiales para la conservación del Area Natural Protegida a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la CONANP. 2. Establecer y coordinar las acciones y los proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración para cumplir con los objetivos planteados en la declaratoria del Parque Nacional Chacahua y su programa de manejo. 3. Diseñar y desarrollar proyectos de y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas de la región, así como gestionar con organismos públicos y privados la obtención de apoyos y financiamiento para su desarrollo. 4. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional, así como de convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura y gestión para la conservación de dicha Area Natural Protegida y su zona de influencia. 5. Participar y promover con los habitantes y usuarios del Area Natural Protegida en la instrumentación y ejecución de proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable. 6. Instrumentar y dar seguimiento al programa operativo anual para asegurar el cumplimiento de los objetivos del POA, así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. 7. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANPs para la concertación de políticas de conservación del Area Natural Protegida. 8. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en Biología, Antropología, Sociología e Historia (deseable diplomado en estudios rurales, desarrollo rural sustentable y/o desarrollo comunitario).
	Laborales:	Mínimo cuatro años de experiencia en planificación urbana, geografía económica, sociología de los asentamientos humanos, agronomía, ecología, ciencia forestal, conservación y desarrollo sustentable de recursos naturales.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y negociación (nivel de dominio 3). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).

	Capacidades técnicas:	Administración de proyectos y programas de conservación de recursos naturales, y legislación en materia de áreas naturales protegidas. Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Idiomas extranjeros:	Inglés (nivel intermedio).
	Otros:	Manejo de Microsoft Office (nivel intermedio). Conocimientos sobre el marco normativo que regula la operación de las áreas naturales protegidas (Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento, Ley General de Vida Silvestre y Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable). Manejo sustentable de recursos naturales y aplicación de proyectos sociales. Trabajo comunitario de extensión rural y vinculación comunitaria. Participación y organización social. Elaboración de programas de manejo. Coordinación de acciones de manejo y administración en el Área Natural Protegida. Elaboración y ejecución de programas operativos anuales. Elaboración de informes técnicos y financieros. Elaboración de propuestas de financiamiento con OG's y ONG's.

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 para su cotejo el original o copia certificada y copia simple de los siguientes documentos: • 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 certificado de estudios, título o cédula profesional). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte y cédula profesional). • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en el portal: www.conanp.gob.mx). • Curriculum vitae impreso del portal www.trabajaen.gob.mx.																
	La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no certificar su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.																
Registro de candidatos	3a. La solicitud para la inscripción al concurso se realizará por los aspirantes al mismo, a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio personal por vacante al aceptar las condiciones, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas: www.conanp.gob.mx.																
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																
<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>1. Publicación de convocatoria y registro de aspirantes</td><td>Del 1/06/2005 al 15/06/2005</td></tr><tr><td>2. Revisión curricular</td><td>Del 16/06/2005 al 17/06/2005</td></tr><tr><td>3. Presentación de documentos</td><td>Del 20/06/2005 al 24/06/2005</td></tr><tr><td>4. Evaluación de capacidades técnicas</td><td>Del 20/06/2005 al 24/06/2005</td></tr><tr><td>5. Evaluación de capacidades gerenciales y de visión del servicio público</td><td>Del 27/06/2005 al 30/06/2005</td></tr><tr><td>6. Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Del 1/07/2005 al 7/07/2005</td></tr><tr><td>7. Resolución al candidato</td><td>8/07/2005</td></tr></table>		Etapas	Fecha o plazo	1. Publicación de convocatoria y registro de aspirantes	Del 1/06/2005 al 15/06/2005	2. Revisión curricular	Del 16/06/2005 al 17/06/2005	3. Presentación de documentos	Del 20/06/2005 al 24/06/2005	4. Evaluación de capacidades técnicas	Del 20/06/2005 al 24/06/2005	5. Evaluación de capacidades gerenciales y de visión del servicio público	Del 27/06/2005 al 30/06/2005	6. Entrevista por el Comité de Selección	Del 1/07/2005 al 7/07/2005	7. Resolución al candidato	8/07/2005
Etapas	Fecha o plazo																
1. Publicación de convocatoria y registro de aspirantes	Del 1/06/2005 al 15/06/2005																
2. Revisión curricular	Del 16/06/2005 al 17/06/2005																
3. Presentación de documentos	Del 20/06/2005 al 24/06/2005																
4. Evaluación de capacidades técnicas	Del 20/06/2005 al 24/06/2005																
5. Evaluación de capacidades gerenciales y de visión del servicio público	Del 27/06/2005 al 30/06/2005																
6. Entrevista por el Comité de Selección	Del 1/07/2005 al 7/07/2005																
7. Resolución al candidato	8/07/2005																
Nota: estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx 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 portales: www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																

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.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir al lugar, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx .
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 al proceso de los concursos, la Subdirección de Recursos Humanos ha implementado un mecanismo de atención a través del correo electrónico: reclutamiento@conanp.gob.mx y de los siguientes números telefónicos: Oficinas centrales, Distrito Federal (0155) 5449-70 00, extensión 17129. ANP en la Región Occidente, Autlán, Jalisco (01 317) 381-0226 y 381-0154. ANP en la Región Pacífico Sur, Puerto Escondido, Oaxaca (01 954) 582-3540. ANP en la Región Noroeste, Alamos, Sonora (01 662) 212-2345 y 212-2236, extensión 120.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

**Disposiciones
generales**

1. Los 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
2. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos 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 el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.

Miércoles 1
de
junio
de
2005

México, D.F., a 18 de mayo de 2005.
Los Presidentes Suplentes de los Comités Técnicos de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Subdirector de Asuntos Contenciosos
Lic. Antonio Celestino Cruz Cruz
Rúbrica.
La Jefa del Departamento de Servicio Profesional de Carrera
Lic. Débora Soto Matías
Rúbrica.
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Los Comités de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 32, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno y décimo del Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 10 de abril del 2003, 2 de

abril del 2004 y 4 de junio del 2004 respectivamente, emite la siguiente:

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

74
(Tercera Sección)

Nombre de la plaza	1. Subdirección Ejecutiva de Supervisión Operativa				
Nivel administrativo de la vacante	NA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$25,254.76
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Coordinar las actividades para supervisar a entidades federativas y terceros autorizados respecto a los procedimientos y políticas de nivel central para el control sanitario, control de importaciones, fomento y capacitación en las entidades que comprende el Sistema Federal Sanitario, así como participar en el desarrollo y mejora de instrumentos, procedimientos y guías técnicas para la elaboración del Manual de Organización y de Procedimientos específicos.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	En coordinar la ejecución de la supervisión respecto al cumplimiento de las políticas, procedimientos y legislación sanitaria para la vigilancia de establecimientos destinados al proceso de alimentos, bebidas alcohólicas, bebidas no alcohólicas, artículos de perfumería y belleza e igualmente los procesos a los productos comprendidos en el PLAFEST, toxicología, laboratorios, analíticos auxiliares a la regulación sanitaria, así como la publicidad correlativa. Lo anterior en la zona norte del país. Contar además con tres años de experiencia en puestos con nivel gerencial y de toma de decisiones, aun en otras áreas de Gobierno. (Bioquímica, Ciencias de la Nutrición y Organización y Dirección de Empresas para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y liderazgo.			
	Técnicos:	Conocimientos en la Ley General de Salud y el Programa de Acción: Protección Contra Riesgos Sanitarios.			
	Académicos:	Título profesional en las siguientes carreras: Ciencias Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales y Relaciones Industriales, Economía, Sociología y Derecho.			

Idioma:	Inglés nivel avanzado: hablar, leer y escribir.
Otros:	Viajar ocasionalmente, nivel intermedio en Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	2. Gerencia de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas				
Nivel administrativo de la vacante	OA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$17,046.25
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Sistemas			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Identificar los procesos susceptibles de automatizar que se requieran como apoyo a las acciones de la Comisión Federal y del Sistema Federal Sanitario, elaborar los diseños y prototipos necesarios y participar activamente en el desarrollo informático.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en el diseño y estructuración de los sistemas de cómputo que se requieran sobre la base de los proyectos integrales que se determinen. Actualización de páginas electrónicas, aplicar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas (tecnología de las telecomunicaciones, tecnología electrónica y ciencias de los ordenadores para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en topología de redes, sistemas operativos, diseño de base de datos, arquitectura de una computadora.			
	Académicos:	Carrera terminada en: computación, Licenciatura en Ciencias de la Informática, Ingeniería en Sistemas e Informática.			
	Idiomas:	Inglés nivel avanzado: hablar, leer y escribir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar.			

Nombre de la plaza	3. Gerencia de Atención y Servicios al Personal				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos			Sede México, D.F.	

Miércoles 1 de junio de 2005

Funciones principales	Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones que se otorgan al personal de acuerdo con la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las condiciones generales de trabajo, sus reglamentos y demás normatividad aplicable.	
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años trabajando en el sector público en gestión administrativa o de control, conocimiento de condiciones generales de trabajo, experiencia en el manejo de recursos humanos (administración pública y dirección y desarrollo de recursos humanos para TrabajaEn).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento en: legislación laboral federal, condiciones generales de trabajo y Ley del ISSSTE.
	Académicos:	Título profesional o certificado en las siguientes carreras: Contabilidad, Administración Pública, Derecho y Psicología.
	Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer y escribir.
	Otros:	Manejo en nivel básico de Microsoft Office e Internet y sistemas de administración de personal.

Nombre de la plaza	4. Gerencia de Recursos Materiales y Adquisiciones				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Instrumentar los procedimientos necesarios para la oportuna adquisición, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios requeridos por la Comisión Federal y proveer dichos bienes y servicios de manera oportuna y suficiente.				

Miércoles 1 de junio de 2005

Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en seleccionar, analizar y determinar con base en volúmenes y costos, los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres personas o licitación pública, que resulten convenientes para someterlos a la autorización del Subcomité de Revisión de Bases, y Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores (administración pública, organización industrial y políticas gubernamentales y organización y dirección de empresas para TrabajaEn).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento en la Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, normatividad en materia de adquisiciones.
	Académicos:	Carrera terminada en: Administración, Derecho e Ingeniería Industrial.
	Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer y escribir.
	Otros:	Nivel avanzado en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	5. Subdirección Ejecutiva de Normatividad				
Nivel administrativo de la vacante	NB2	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$33,537.06
Adscripción	Coordinación General Jurídica y Consultiva			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Revisar la elaboración desde el punto de vista jurídico de normas oficiales mexicanas en materia de regulación, control y fomento sanitario; coordinar y supervisar la elaboración de las mismas; participar en la elaboración y revisión de anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas de carácter general competencia de la Comisión; participar en la revisión jurídica de los requisitos que se solicitan para la presentación de los trámites que aplica la Comisión; participar en la revisión y análisis jurídico de diversas disposiciones internacionales que tienen relación directa con las materias que regula esta Comisión; ser enlace entre las dependencias de la Secretaría de Salud y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y ser el área responsable de la mejora regulatoria ante dicha dependencia; así como compilar, estudiar y difundir las disposiciones jurídicas, tanto nacionales como internacionales y proporcionar asesoría y servicios jurídicos en estas materias.				

Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Tres años en emitir opiniones y dictámenes de carácter legal, elaborar los análisis jurídicos, participar en la formulación de normas oficiales mexicanas en materia de regulación, control y fomento sanitario, experiencia en derecho administrativo, derecho sanitario y normalización (derecho y legislación nacionales y organización y dirección de empresas para TrabajaEn).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento de derecho administrativo, derecho sanitario, legislación sanitaria y legislación de comercio exterior en materia aduanera.
	Académicos:	Título de licenciatura o certificado en Derecho.
	Idiomas:	Inglés nivel avanzado: hablar, leer y escribir.
	Otros:	Viajar ocasionalmente, Microsoft Office e Internet y programa Adobe Acrobat, Winzip en nivel intermedio.

Nombre de la plaza	6. Subdirección Ejecutiva de lo Contencioso				
Nivel administrativo de la vacante	NA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$25,254.76
Adscripción	Coordinación General Jurídica y Consultiva			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Representar jurídicamente a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios en las controversias de orden civil, penal, fiscal, laboral y administrativo ante las diversas instancias administrativas y judiciales, así como la defensa y seguimiento de las mismas; elaboración de resolución de recursos de revisión tramitados ante la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; y revisión de consultas específicas y proyectos de respuesta emitidos por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Tres años en elaborar, planear, organizar y coordinar las acciones legales ante las diversas instancias administrativas y judiciales, (derecho y legislación nacionales, defensa jurídica y procedimientos y organización y dirección de empresas para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.			
	Técnicos:	Conocimiento en derecho constitucional, derecho administrativo, derecho sanitario, amparo, litigio administrativo, legislación sanitaria.			

Miércoles 1 de junio de 2005

Académicos:	Título de licenciatura o certificado en Derecho.
Idiomas:	Inglés nivel avanzado: hablar, leer y escribir.
Otros:	Viajar ocasionalmente, Microsoft Office e Internet y programa Adobe Acrobat, en nivel básico.

Nombre de la plaza	7. Gerencia de Asuntos Internacionales en Inocuidad Alimentaria				
Nivel administrativo de la vacante	OA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$17,046.25
Adscripción	Coordinación General del Sistema Federal Sanitario			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Planear, coordinar y apoyar en la instrumentación de herramientas internacionales que favorezcan la inocuidad de los alimentos.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en funciones de la instrumentación de herramientas internacionales que favorezcan la inocuidad de los alimentos, y/o dos años de experiencia en el sector público (administración pública, bioquímica para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación de resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento de regulación internacional de alimentos y conocimiento de salud pública.			
	Académicos:	Título profesional en las siguientes carreras: Ciencias Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional y Relaciones Industriales, Economía, Sociología y Derecho.			
	Idiomas:	Inglés nivel avanzado: hablar, leer y escribir.			
	Otros:	Viajar ocasionalmente, Microsoft Office e Internet y programa Adobe Acrobat en nivel intermedio.			

Nombre de la plaza	8. Subdirección Ejecutiva de Operación Internacional				
Nivel administrativo de la vacante	NB2	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$33,537.06
Adscripción	Coordinación General del Sistema Federal Sanitario			Sede México, D.F.	

Funciones principales	Coordinar y participar en la elaboración de propuestas de acuerdos de coordinación, convenios o bases de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con organizaciones o instituciones internacionales diversas, los cuales estén orientados a disminuir riesgos sanitarios.	
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Tres años en convenios y acuerdos multilaterales y mecanismos internacionales (administración pública y relaciones internacionales para TrabajaEn).
	Capacidades gerenciales:	Negociación y trabajo en equipo.
	Técnicos:	Conocimiento de convenios y acuerdos multilaterales, relaciones internacionales, convenios y acuerdos bilaterales y documentos de sesión de convenios o mecanismos internacionales.
	Académicos:	Título de licenciatura en Ciencias Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Relaciones Industriales, Economía, Sociología y Derecho.
	Idiomas:	Inglés nivel experto: hablar, leer y escribir.
	Otros:	Viajar ocasionalmente, Microsoft Office e Internet y programa Adobe Acrobat en nivel básico.

Nombre de la plaza	9. Gerencia de Políticas Regulatorias				
Nivel administrativo de la vacante	OA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$17,046.25
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Políticas de Riesgo			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Coordinar la elaboración de las normas oficiales mexicanas relativas a procesos y productos, con el fin de prevenir y controlar los riesgos sanitarios asociados a las materias competencia de esta Comisión; con base en el artículo 12 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, para contribuir al desarrollo del Organismo Desconcentrado.				

Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en participación de grupos de trabajo para la elaboración de normas oficiales mexicanas, manejo del proceso de normalización y de revisión de anteproyectos de normas del Codex, y análisis de documentos técnicos (derecho y legislación nacionales, administración pública y organización industrial y políticas gubernamentales para TrabajaEn).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento de la legislación nacional de las materias de manejo de riesgos, procesos, buenas prácticas de manufactura.
	Académicos:	Título profesional de las siguientes carreras: Nutrición, Química, Química Ambiental, Química Agrícola, Biología e Ingeniería Bioquímica.
	Idioma:	Inglés nivel básico: leer, escribir y traducir.
	Otros:	Viajar frecuentemente. Manejo de Microsoft Office e Internet en nivel básico.

Nombre de la plaza	10. Gerencia de Capacitación y Desarrollo				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Desarrollar acciones y programas de capacitación para incrementar los niveles de preparación técnica académica y operativa del personal de la Comisión Federal, con base en el artículo 19 del Reglamento de la COFEPRIS, a fin de contribuir al desarrollo del personal de la dependencia.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en establecer los perfiles de puestos y modelos con base en competencias del personal operativo para definir las características demandadas de cada puesto o de grupos de puestos, en cuanto a conocimientos, habilidades, capacidades y productos generados necesarios para el mejor desempeño del trabajo; coordinar el diseño y poner en operación los programas de capacitación técnico administrativo (administración pública, organización y dirección de empresas para TrabajaEn).			

Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
Técnicos:	Conocimiento en logística de eventos, planeación estratégica y administración de la capacitación.
Académicos:	Carrera terminada en: Administración, Psicología, Derecho e Ingeniería Industrial, Pedagogía (Educación para TrabajaEn), Comunicación, Comunicación Gráfica y Sociología.
Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer y escribir.
Otros:	Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	11. Gerencia de Enlace con las Entidades Federativas				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Apoyar en las acciones de concertación interinstitucional con autoridades estatales y municipales para la operación de programas de fomento, control sanitario y de los proyectos prioritarios del Sistema Federal Sanitario. Apoyar en el desarrollo de indicadores de desempeño del Sistema Federal Sanitario, y en la concentración y análisis de la información para integrar informes periódicos. Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la elaboración y revisión de propuestas de acuerdos, convenios o bases de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con las entidades federativas en materia de prevención contra riesgos sanitarios.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en elaboración de propuestas de acuerdos, convenios o bases de colaboración y coordinación de acciones, así como el desarrollo de indicadores de desempeño y planeación estratégica (equivalente a administración pública, organización y dirección de empresas y organización industrial y políticas gubernamentales en TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	De las 5 capacidades gerenciales que se van a evaluar se dará mayor peso a trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en administración, planeación estratégica, estadística y conocimientos generales en protección contra riesgos sanitarios.			

	Académicos:	Título profesional de las siguientes carreras: Agronomía, Administración, Administración Pública, Antropología, Arquitectura, Biología, Bioquímica, Contaduría, Computación e Informática, Comunicación, Ingeniería Civil, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Educación, Economía, Ecología, Farmacobiología, Física, Finanzas, Filosofía, Geología, Geografía, Humanidades, Ingeniería, Matemáticas, Medicina, Mercadotecnia y Comercio, Nutrición, Psicología, Oceanografía, Odontología, Pesca, Química, Relaciones Internacionales, Salud, Sistemas de Calidad, Veterinaria y Zootecnia			
	Idioma:	Inglés nivel intermedio: leer, escribir y traducir			
	Otros:	Viajar frecuentemente. Manejo de Microsoft Office e Internet en nivel avanzado.			
Nombre de la plaza	12. Gerencia de Medicamentos Alopáticos				
Nivel administrativo de la vacante	OA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$17,046.25
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Fármacos y Medicamentos			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente para otorgar el registro sanitario de medicamentos alopáticos, las modificaciones de éstos y protocolos de investigación clínica.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en actividades de dictaminación técnica de trámites de registro, modificaciones, certificados de libre venta y protocolos de investigación que sobre medicamentos alopáticos, solicite la industria farmacéutica (farmacología, administración pública, organización industrial y políticas gubernamentales para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en la Ley General de Salud, Medicamentos Alopáticos, Reglamento de Insumos para la Salud.			
	Académicos:	Carrera terminada en: Química, Químico Farmacobiólogo Bioquímica, Medicina y Farmacobiología.			
	Idioma:	Inglés nivel intermedio: hablar, escribir y leer.			
	Otros:	Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.			
Nombre de la plaza	13. Gerencia de Plaguicidas				

Nivel administrativo de la vacante	OA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$17,046.25
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Plaguicidas y Nutrientes Vegetales			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Garantizar que la información técnica de soporte de las solicitudes de autorización de registro de plaguicidas, así como las materias primas que intervengan en su proceso dependiendo de su composición y formulación, aseguren que el uso y manejo de los productos no representen un riesgo para la salud de la población ocupacionalmente expuesta y abierta cumplan con los requisitos técnicos previstos en la legislación sanitaria vigente para el otorgamiento del registro sanitario, con base en el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, a fin de contribuir al desarrollo de la dependencia.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en el desarrollo o aplicación de procedimientos e instrumentos para la evaluación del uso, manejo y aplicación de plaguicidas y en el conocimiento de procesos de fabricación y formulación de dichas sustancias y las materias primas que intervengan en su proceso, incluido la regulación sanitaria aplicable en la materia (agroquímica, administración pública y organización industrial y políticas gubernamentales para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento sobre proceso de producción y control de calidad de plaguicidas y materias primas que intervengan en su proceso; además, interpretación y aplicación de metodologías de estudios toxicológicos de plaguicidas y otras sustancias químicas, métodos para la determinación de propiedades físico-químicas y química de los ingredientes inertes de los plaguicidas.			
	Académicos:	Carrera terminada en: Ingeniero Agrónomo y/o Agrícola, Biología, Química, Ingeniero Bioquímico, Ingeniero Químico, Ingeniero Químico Industrial, Químico Farmacobiólogo.			
	Idioma:	Inglés nivel intermedio: leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar.			
	Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office, Dbase e Internet.				
Nombre de la plaza	14. Subdirección Ejecutiva de Autorizaciones en Servicios de Salud				
Nivel administrativo de la vacante	NA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$25,254.76

Miércoles 1 de junio de 2005

Adscripción	Comisión de Autorización Sanitaria		Sede México, D.F.
Funciones principales	Expedir o revocar las autorizaciones en materia de Servicios de Salud, incluyendo la procuración y trasplante de órganos, tejidos y células, bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea, además de los servicios auxiliares de diagnóstico y gabinetes de radiología.		
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Tres años en gestión y administración de servicios de salud, en instalaciones públicas y manejo de personal (farmacología, agroquímica, bioquímica, ciencias de la nutrición, administración pública y organización industrial y políticas gubernamentales para TrabajaEn).	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.	
	Técnicos:	Conocimiento de la práctica médica y funcionamiento de los servicios de salud, salud pública, Ley General de Salud.	
	Académicos:	Título profesional o certificado en las siguientes carreras: Medicina, Ciencias farmacéuticas.	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer y escribir.	
	Otros:	Manejo en nivel intermedio de Microsoft Office e Internet.	

Nombre de la plaza	15. Subdirección Ejecutiva de Licencias Sanitarias				
Nivel administrativo de la vacante	NA1	Número de vacantes	1	Percepción ordinaria bruta	\$25,254.76
Adscripción	Comisión de Autorización Sanitaria			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Garantizar que los establecimientos cumplan con lo establecido en la legislación sanitaria vigente y normas oficiales correspondientes para asegurar la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos e insumos para la salud, plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas o peligrosas, así la condición sanitaria de la calidad del agua para uso y consumo humano.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Tres años en evaluar buenas prácticas de fabricación de medicamentos, plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias tóxicas o peligrosas y/o conocimientos de sus procesos de fabricación, formulación y la aplicación de regulación y control sanitario sanitarios (farmacología, agroquímica, bioquímica, ciencias de la nutrición, administración pública y organización industrial y políticas gubernamentales para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y trabajo en equipo.			

	Técnicos:	Conocimiento en metodología sobre programas de estabilidad y buenas prácticas de fabricación y almacenamiento e higiene industrial.
	Académicos:	Carrera terminada en: Ingeniería Química o Bioquímica, Ingeniería Química Industrial, Químico, Químico Farmacobiólogo, Biología.
	Idiomas:	Inglés nivel avanzado: traducción, leer, escribir y traducir
	Otros:	Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office (paquetería Word, Excel, PowerPoint y Dbase) e Internet.

Nombre de la plaza	16. Subdirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario de Productos y Servicios de Consumo, Uso y Publicidad				
Nivel administrativo de la vacante	NB2	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$33,537.06
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Dictamen Sanitario			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Elaborar y proponer las políticas y criterios de dictaminación y seguimiento que permitan realizar en el ámbito nacional acciones uniformes de control sanitario de: alimentos, suplementos alimenticios, bebidas, tabaco, productos de perfumería y belleza, productos de aseo, aditivos y materias primas, productos biotecnológicos y publicidad. Organizar, controlar y verificar la emisión de notificación de resultados a los particulares de los establecimientos verificados y/o productos incluyendo su publicidad, además de las derivadas de la evaluación de terceros autorizados, de acuerdo a la competencia de la COFEPRIS, con base en los dictámenes realizados, así como el seguimiento que corresponda, con la finalidad de que los particulares conozcan oficialmente los resultados de las visitas o acciones efectuadas.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Tres años en revisión y validación de dictámenes de actas de vigilancia a terceros autorizados y su publicidad, con base en la legislación sanitaria vigente (administración pública, derecho y legislación nacionales y organización industrial y políticas gubernamentales para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y liderazgo.			
	Técnicos:	Conocimiento de la Ley General de Salud, Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, y Programa de Acción: Protección contra Riesgos Sanitarios, Sistema Federal de Protección Sanitaria.			
	Académicos:	Título profesional en las siguientes carreras: Química, QFB, Química de Alimentos e Ingeniería en Alimentos (Nutrición para TrabajaEn), Biología, Bioquímica, Farmacobiología y Medicina.			
	Idiomas:	Inglés nivel avanzado: hablar, leer y escribir.			
	Otros:	Viajar ocasionalmente, nivel intermedio en Microsoft Office e Internet.			

Miércoles 1 de junio de 2005

Nombre de la plaza	17. Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgo				
Nivel administrativo de la vacante	KC2	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$171,901.34
Adscripción	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Proponer y aplicar los instrumentos no regulatorios e innovadores que permitan generar evidencias y presentar alternativas para el manejo de riesgos sanitarios, con base en la Ley General de Salud, con la finalidad de contribuir al desarrollo de la Comisión Federal.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Cinco años en establecimiento de métodos, parámetros y criterios para determinar la exposición a riesgos sanitarios de los diversos grupos poblacionales, dictar en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el ámbito de sus respectivas competencias, los criterios y lineamientos para la clasificación de los productos y servicios con base en su composición, características y riesgo sanitario; coadyuvar el desarrollo de la red de centros de información y atención toxicológicos, y estructurar los sistemas de vigilancia de exposiciones tóxicas y de vigilancia en salud pública ocupacional (fitopatología, administración pública, organización y dirección de empresas y organización industrial y políticas gubernamentales para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y visión estratégica.			
	Técnicos:	Conocimientos en legislación sanitaria, metodología de evaluación de riesgos, administración pública, epidemiología, salud ambiental e inocuidad de alimentos.			
	Académicos:	Título en las siguientes carreras: Química, Medicina, Ingeniería y Biología.			
	Idioma:	Inglés nivel avanzado: hablar, leer y escribir.			
Otros:	Viajar ocasionalmente, nivel intermedio en Microsoft Office e Internet.				

Nombre de la plaza	18. Gerencia de Muestreo y Monitoreo				
Nivel administrativo de la vacante	OA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$17,046.25
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Factores de Riesgo			Sede México, D.F.	

Funciones principales	Coordinar y manejar los monitoreos ambientales y biológicos para establecer las principales vías de exposición al ser humano. Apoyar en la medición de la exposición a los principales contaminantes en diferentes medios para la reducción del exceso de exposición a factores ambientales. Asesorar y capacitar a los servicios de salud, en materia de métodos y técnicas de monitoreo tanto de análisis validadas como estandarizadas para la determinación y cuantificación de los principales contaminantes en los diversos medios, así como de los laboratorios acreditados. Diseñar modelos estadísticos utilizando las bases de datos con la información de exposición y efectos a la salud. Determinar el impacto en la salud de la población por la exposición a diferentes concentraciones de contaminantes en los diferentes medios, apoyándose en estudios epidemiológicos para proponer medidas preventivas y mejoras en la salud de la misma.	
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en diseñar bases de datos para los diferentes monitoreos, en los diversos medios. Promover la aplicación de métodos, técnicas validadas y estandarizadas para la determinación y cuantificación de los principales contaminantes en los diferentes medios (ingeniería y tecnología del medio ambiente, administración pública y organización industrial y políticas gubernamentales para TrabajaEn).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento en técnicas de toma de muestras ambientales, programas estadísticos, técnica de toma de muestras biológicas y evaluación de riesgos.
	Académicos:	Título profesional de las siguientes carreras: Medicina, Química, Biología e Ingeniería Química.
	Idioma:	Inglés nivel intermedio: leer, escribir y traducir.
	Otros:	Viajar frecuentemente. Manejo de Microsoft Office, Access, Dbase, Stata e Internet en nivel intermedio.

Nombre de la plaza	19. Subdirección Ejecutiva de Valuación Económica y Análisis del Impacto				
Nivel administrativo de la vacante	NB2	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$33,537.06
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Manejo de Riesgos			Sede México, D.F.	

Miércoles 1 de junio de 2005

Funciones principales	Proponer y desarrollar planes, así como estrategias para el manejo de riesgos sanitarios y analizar el impacto que genera, programar y evaluar el desarrollo estrategias de disminución del impacto del riesgo sanitario, proponer estudios e investigaciones relacionadas con el manejo del riesgo e impacto en la salud de la población.	
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Cuatro años en teoría ambiental, coordinar proyectos, valuaciones económico-ambientales, desarrollar proyectos de monitoreo de calidad del aire y exposición personal (química atmosférica, efectos de contaminación en la salud, gestión de calidad del aire).
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y trabajo en equipo.
	Técnicos:	Conocimientos en monitoreo atmosférico, análisis de riesgo, finanzas y salud pública.
	Académicos:	Carrera terminada en: Biología, Bioquímica y Química.
	Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer y escribir.
	Otros:	Viajar ocasionalmente, nivel básico en Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	20. Gerencia de Selección de Intervenciones				
Nivel administrativo de la vacante	OA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$17,046.25
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Gestión de Riesgos			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Proponer y evaluar medidas alternativas para el manejo de riesgos, tendientes a proteger la salud humana; y participar en la formulación de lineamientos y procedimientos para su aplicación a nivel nacional.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en organización y dirección de grupos de trabajo, participación en proyectos relacionados con riesgos sanitarios (administración pública, organización y dirección de empresas y organización industrial y políticas gubernamentales para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en evaluación de riesgos de la salud, salud ambiental, diseño de cuestionarios y muestreo ambiental.			
	Académicos:	Título profesional en alguna carrera relacionada con las ciencias Química, Biología, Medicina, Ciencias Políticas y Administración Pública.			
	Idioma:	Inglés nivel básico leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Viajar frecuentemente. Manejo de Microsoft Office e Internet en nivel básico.			

Nombre de la plaza	21. Gerencia de Terceros Autorizados				
Nivel administrativo de la vacante	OA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$17,046.25
Adscripción	Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Administrar el proceso de terceros autorizados. Programar visitas de evaluación a las organizaciones participantes en el proceso de terceros autorizados. Programar cursos de capacitación para las organizaciones que deseen incorporarse al esquema de terceros autorizados en los diferentes ámbitos de competencia. Preparar las reuniones del Comité Técnico de Terceros Autorizados. Asegurar la implantación del sistema de calidad al interior de la Gerencia de acuerdo a las normas ISO 9001 y NMX-EC-17025-IMNC-2000. Establecer mecanismos de fortalecimiento del padrón de evaluadores.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Manejo de las normas: - NOM y NMX. - NMX-EC-17025-IMNC-2000. - NMX-EC-17020-IMNC-2000. - NOM-177-SSA1-1998. - NMX-CC-9001-IMNC-2000. Conocimiento de: - Ley General de Salud. - Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios. - Reglamento de Insumos para la Salud. - Ley Federal sobre Metrología y Normalización. - Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. - Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud. - Proceso de terceros autorizados. - Buenas Prácticas de Laboratorio. Experiencia teórico-práctica en la realización de evaluaciones a sistemas de calidad (administración pública y organización y dirección de empresas y organización industrial y políticas gubernamentales para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	- Conocimiento en sistemas de calidad. - Conocimiento de la normatividad técnica. - Trabajo en laboratorios de prueba.			

	Académicos:	Título profesional o certificado con 100% de créditos en las siguientes carreras: QFB, Química, Química en Alimentos, Biólogo, Farmacobiólogo.			
	Idioma:	Inglés nivel intermedio: leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Manejo de Microsoft Office. Viajar con relativa frecuencia.			
Nombre de la plaza	22. Gerencia de la Red Nacional de Laboratorios				
Nivel administrativo de la vacante	OA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$17,046.25
Adscripción	Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Diseñar estrategias para la armonización de metodologías analíticas, la evaluación de la competencia técnica, propiciar la mejora continua y fortalecer el equipamiento de la red para así coadyuvar en la regionalización de las pruebas de los LESP. Establecer programas de muestra control. Identificar áreas de oportunidad para el desarrollo y actualización del marco analítico. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos derivados de las reuniones nacionales.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Manejo de los proyectos prioritarios del Sistema Federal Sanitario. Conocimiento en la infraestructura de la Red Nacional de Laboratorios. Vigilar el cumplimiento de programas y uso de equipo mediante supervisión (administración pública y organización industrial y políticas gubernamentales para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en sistemas de calidad. Implementación de técnicas analíticas. Conocimiento de los proyectos prioritarios del sistema federal sanitario. Conocimiento sobre las normas mexicanas aplicables a los proyectos prioritarios.			
	Académicos:	Título profesional o certificado con 100% de créditos en las siguientes carreras: QFB, Química, Química en Alimentos, Biólogo, Farmacobiólogo.			
	Idioma:	Inglés nivel intermedio: leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Manejo de Microsoft Office. Viajar con relativa frecuencia.			
Nombre de la plaza	23. Gerencia de Herbolarios, Homeopáticos y Medicamentos Alternativos				

Nivel administrativo de la vacante	OA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$17,046.25
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Fármacos y Medicamentos			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Ejercer control sanitario de los productos herbolarios, homeopáticos, vitamínicos y remedios herbolarios nacionales e importados que se comercializan en México, los cuales deben estar sujetos a regulación sanitaria.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en evaluar la utilidad, seguridad y eficacia terapéutica de medicamentos homeopáticos, herbolarios, vitamínicos y remedios herbolarios, para obtener registro sanitario, certificados de libre venta y protocolos de investigación (ciencias de la nutrición, bioquímica, administración pública y medicina y salud pública para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en la Ley General de Salud, RIS, Guías Internacionales e Interpretación de Normas Oficiales Mexicanas, Reglamento de Publicidad, Acuerdos, aspectos de plantas, medicina alternativa y de administración.			
	Académicos:	Carrera terminada en Química, Químico Farmacobiólogo, Química en Alimentos (Nutrición para TrabajaEn), Bioquímica, Farmacobiología, médicos homeópatas y médicos generales.			
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.			

Nombre de la plaza	24. Gerencia de Mantenimiento de Sistemas				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Modernizar los procesos de trabajo a través del desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos de las áreas que constituyen la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en detectar necesidades de automatización y desarrollar e implementar el software necesario, así como vigilar su cumplimiento mediante supervisión, asesoría y capacitación (tecnología de los ordenadores para TrabajaEn).			

Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
Técnicos:	Conocimiento en desarrollo de sistemas y administración de redes.
Académicos:	Carrera terminada en: Computación e Informática.
Idiomas:	Inglés nivel intermedio: leer, escribir y traducir.
Otros:	Nivel avanzado en Exchange, POP3, IMAP, SMTP.

Nombre de la plaza	25. Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación				
Nivel administrativo de la vacante	MA1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$47,973.69
Adscripción	Comisión de Fomento Sanitario			México, D.F.	
Funciones principales	Comunicar a la población los riesgos sanitarios a los que se expone, sus efectos en la salud y definir las acciones a desarrollar para proteger su salud contra los mismos, propiciando la participación de todos los actores y grupos involucrados en la solución del problema, así como fortalecer las capacidades de los sectores públicos, sociales y privados mediante estrategias de capacitación encaminadas a la identificación de los principales riesgos sanitarios y mecanismos que permitan la protección de la salud de la población.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	10 años de experiencia en manejo de comunicación social y dos años en establecer estrategias de comunicación hacia la población sobre los riesgos sanitarios a los que se expone y sus efectos en la salud, propiciando la participación de todos los actores y grupos involucrados. Supervisar y evaluar los distintos procesos y actividades a desarrollar en el programa integral de comunicación y capacitación en el manejo de los riesgos sanitarios. Promover la participación social en la solución de los problemas de riesgos sanitarios específicos, mediante el desarrollo de estrategias de comunicación encaminadas a informar, prevenir y proteger a la población afectada (organización y dirección de empresas, administración pública para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en comunicación y capacitación en riesgos sanitarios, organización y dirección de equipos de trabajo, métodos de capacitación, métodos de evaluación y operación de proyectos.			
	Académicos:	Carrera terminada en Biología, Pedagogía, Psicología, Ingeniería, Periodismo, Ciencias de la Comunicación.			
	Idioma:	Inglés nivel básico: hablar, leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Nivel básico en manejo de Microsoft Office e Internet.			

Nombre de la plaza	26. Gerencia de Control de Programas Institucionales				
Nivel administrativo de la vacante	OC1	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$22,153.30
Adscripción	Comisión de Autorización Sanitaria			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Coordinar las concertaciones con las diversas entidades del sector público, privado y social para desarrollar las acciones de autorización sanitarias conforme a su ámbito de competencia, y supervisar la implantación de los proyectos y programas institucionales, con la finalidad de contribuir al desarrollo de las dependencias.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en programar, organizar y evaluar la información respecto a los avances y desviaciones encontradas en las autorizaciones sanitarias, con la finalidad de acordar alternativas de solución, dar seguimiento a las reuniones realizadas con las entidades públicas, privadas, sociales y asociaciones que intervienen en los acuerdos, evaluar propuestas de proyectos (organización y dirección de empresas, administración pública para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en relaciones públicas y control de gestión. (Administración Pública en TrabajaEn).			
	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Administración y Relaciones Públicas.			
	Idioma:	Inglés nivel avanzado: hablar, escribir y leer.			
	Otros:	Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.			

Nombre de la plaza	27. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Inocuidad de Alimentos				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	1	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Gerencia de Asuntos Internacionales en Inocuidad de Alimentos			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Apoyar la instrumentación y el seguimiento de los compromisos adquiridos por la Comisión Federal en materia de tratados, acuerdos, convenios y otros mecanismos de intercambio internacional en materia de inocuidad de alimentos, relacionados con los objetivos y programas de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.				

Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año de experiencia laboral en: Apoyo en el conocimiento en la aplicación y desarrollo de normas internacionales en materia de alimentos. Así como colaboración en el establecimiento de acuerdos o convenios bilaterales (administración pública y ciencias de la nutrición, tecnologías de los alimentos y relaciones internacionales para TrabajaEn).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento en: regulación internacional en materia de alimentos, control y evaluación de aditivos y contaminantes y HACCP.
	Académicos:	Título en las siguientes carreras: QFB, Ingeniería Química, Química, Ingeniería en Alimentos, Químicos en Alimentos (Nutrición para TrabajaEn).
	Idiomas:	Inglés nivel avanzado: hablar, escribir, leer y traducir.
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel avanzado en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	28. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Inocuidad de Alimentos (Agentes Químicos y Medicamentos)				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	1	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Gerencia de Asuntos Internacionales en Agentes Químicos			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Apoyar la instrumentación y el seguimiento de los compromisos adquiridos por la Comisión Federal en materia de tratados, acuerdos, convenios y otros mecanismos de intercambio internacional en materia de medicamentos relacionados con los objetivos y programas de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año de experiencia laboral en: Apoyo en el manejo e instrumentación de convenios multilaterales en materia de medicamentos y salud. Así como colaboración en el establecimiento de acuerdos o convenios bilaterales (administración pública y relaciones internacionales y farmacología para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en regulación internacional en materia de medicamentos.			
	Académicos:	Titulados en las siguientes carreras: QFB, Química, Medicina, Comercio Internacional y Relaciones Internacionales.			
	Idiomas:	Inglés nivel avanzado: hablar, escribir, leer y traducir.			

	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel avanzado en manejo de Microsoft Office e Internet.
--	---------------	--

Nombre de la plaza	29. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Evaluación de Impacto Sanitario				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	1	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Colaborar en la integración y operación de las acciones para evaluar el avance de los proyectos a cargo del Sistema Federal Sanitario y apoyar en la elaboración de los informes de evaluación de impacto sanitario y del desempeño programático correspondiente.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en: colaboración en el desarrollo de criterios e indicadores de desempeño y calidad; apoyo en la elaboración de métodos, procesos, procedimientos y administración de proyectos, planeación estratégica (equivalente a administración pública y organización y dirección de empresas y organización industrial y políticas gubernamentales en TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	De las 5 capacidades gerenciales que se van a evaluar se dará mayor peso al trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en: proceso administrativo en materia de protección contra riesgos sanitarios.			
	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Administración, Administración Pública, Economía; Medicina, Actuaría (Matemáticas para TrabajaEn); Biología; MVZ; QFB, Química, Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Bioquímica, Psicología, Trabajo Social, Sociología, Antropología, Pedagogía (Educación para TrabajaEn) y Nutrición.			
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar; nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.			

Nombre de la plaza	30. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Vigilancia Sanitaria				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	4	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Comisión de Operación Sanitaria			Sede México, D.F.	

Miércoles 1 de junio de 2005

Funciones principales	Ejecutar acciones de muestreo, evaluación, verificación, auditoría, dictamen, verificación supervisión y, en su caso, de aplicación de medidas de seguridad respecto de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población.	
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en materia de procesos productivos y/o control y vigilancia sanitaria (economía sectorial, bioquímica para TrabajaEn).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimientos en la Ley General de Salud y el Programa de Acción: Protección Contra Riesgos Sanitarios.
	Académicos:	Título profesional en las siguientes carreras: Medicina, Biología, Ingeniería Química, Ingeniería Industrial, Q.F.B., Administración de Empresas, Economía, Ingeniería en Sistemas Ambientales, Ingeniería Bioquímica, Química de Alimentos (Nutrición en TrabajaEn) y Derecho.
	Idioma:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer, escribir y traducir.
	Otros:	Disponibilidad para viajar; nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	31. Enlace de Alto Nivel Responsabilidad en Servicios al Público				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	10	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Centro Integral de Servicios			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Colaborar en el desarrollo de mecanismos que optimicen el cumplimiento de los programas, trámites y servicios que ofrece la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo tercero de su Reglamento.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año de experiencia en: atención al público en trámites y servicios de preferencia en materia de protección contra riesgos sanitarios (administración pública y organización industrial y políticas gubernamentales para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimientos en materia administrativa, química, médica y de planeación, así como en Ley General de Salud, Normas y Reglamentos aplicables. Trámites y servicios de autorización sanitaria.			

	Académicos:	100% de créditos en: Administración, Lic. en Ciencias de la Comunicación, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Relaciones Comerciales, Economía, Biomédica, Enfermería, Química, Ingeniería Química Industrial y Nutrición, Médico Cirujano, Químico Farmacéutico Biólogo, Químico en Alimentos.
	Idiomas:	Inglés nivel básico: hablar, leer, escribir y traducir.
	Otros:	Disponibilidad para viajar; nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	32. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Fomento Sanitario				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	2	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Coadyuvar en la concertación con sectores público, privado y social a través del seguimiento de acciones en materia de fomento sanitario tendientes a promover la mejora continua de las condiciones sanitarias de procesos, actividades, productos o servicios.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en: elaboración de instrumentos de concertación y coordinación (convenios, bases, acuerdos) con sectores público, privado y social; así como en la realización de análisis de tipo jurídico o con un enfoque desde el punto de vista de la Administración Pública Federal (administración pública, dirección y desarrollo de recursos humanos para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en: la Administración Pública, del marco jurídico que aplica la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Ley General de Salud, por lo que se refiere a riesgos sanitarios; Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios).			
	Académicos:	100% de créditos de licenciatura en las siguientes carreras: Administración Pública, Derecho, Economía, Medicina.			
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer y escribir.			
	Otros:	Manejo de Microsoft Office e Internet.			

Nombre de la plaza	33. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Comunicación de Riesgos y Capacitación
---------------------------	---

Miércoles 1 de junio de 2005

Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	1	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Proponer esquemas de instrumentación de acciones de capacitación, difusión, comunicación de riesgos y en general aquellas tendientes a fomentar una cultura sanitaria dirigida a los sectores privado, público y social, tanto nacional como internacional, y en general para los integrantes del Sistema Federal Sanitario.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en: apoyar en la elaboración, coordinación y logística de programas de capacitación en las modalidades presenciales y a distancia (administración pública y organización y dirección de empresas para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en: planeación estratégica y administración de proyectos.			
	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Pedagogía, Ciencias de la Educación (Educación para TrabajaEn) y Psicología.			
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.			

Nombre de la plaza	34. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Comunicación de Riesgos y Capacitación				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	1	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Proponer esquemas de instrumentación de acciones de capacitación, difusión, comunicación de riesgos y, en general, aquellas tendientes a fomentar una cultura sanitaria dirigida a los sectores privado, público y social, tanto nacional como internacional, y en general para los integrantes del Sistema Federal Sanitario.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en: edición de revistas electrónicas o impresas, manejo de géneros periodísticos, redacción científica, corrección de estilo, análisis de contenido, comunicación para la salud (opinión pública para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en: planeación estratégica y administración de proyectos.			

	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Ciencias de la Comunicación, Periodismo y Comunicación Gráfica.
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: comprensión de lectura.
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de Microsoft Office, Internet, programas de diseño, en especial para páginas Web.

Nombre de la plaza	35. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Comunicación de Riesgos y Capacitación				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	1	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Proponer esquemas de instrumentación de acciones de capacitación, difusión, comunicación de riesgos y en general aquellas tendientes a fomentar una cultura sanitaria dirigida a los sectores privado, público y social, tanto nacional como internacional, y en general para los integrantes del Sistema Federal Sanitario.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Dos años en: dominio de la metodología de la comunicación de riesgos, desarrollo e instrumentación de estudios de percepción, estrategias para la comunicación de riesgos, así como manejo de mensajes y medios de comunicación directa y masiva (organización y dirección de empresas para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en: planeación estratégica, administración de proyectos.			
	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Ciencias de la Comunicación y Sociología.			
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: comprensión de lectura.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de Microsoft Office, Excel e Internet.			

Nombre de la plaza	36. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Autorización Sanitaria				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	3	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Comisión de Autorización Sanitaria			Sede México, D.F.	

Miércoles 1 de junio de 2005

Funciones principales	Apoyar en las acciones de dictamen y auditoría, para la expedición o revocación de autorizaciones sanitarias para garantizar su condición sanitaria de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades. Así como las relacionadas con la autorización de importaciones y exportaciones de productos en materia del ámbito de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en procedimientos de autorización y revocación sanitaria; así como en materia de comercio exterior relacionado con la materia sanitaria (relaciones internacionales y teoría económica para TrabajaEn).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento en: control de calidad de alimentos, producción de alimentos, fotogenia molecular; legislación sanitaria, análisis físico-químico de alimentos.
	Académicos:	100% de créditos de las siguientes carreras: Ingeniería Biomédica, Ingeniería Civil, Médico Cirujano u Homeópata, Química, Nutrición, Turismo, Cirujano Dentista, Químico Farmacéutico Industrial, Tecnología Ambiental, Biología y Derecho. Q.F.B., Químico de Alimentos, Turismo, Ingeniero en Alimentos.
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: leer, escribir, hablar y traducir.
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	37. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Control de Estupefacientes, Psicotrópicos y Sustancias Químicas				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	4	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Regulación de Estupefacientes, Psicotrópicos y Sustancias Químicas			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Apoyar en las acciones de autorización y verificación en materia de estupefacientes, psicotrópicos, químicos esenciales y precursores químicos y de los procesos, productos y de los establecimientos dedicados a su proceso, distribución, comercialización, venta, importación y exportación.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en: análisis en materia de regulación sanitaria de estupefacientes, psicotrópicos, medicamentos, precursores químicos (actividad económica y farmacología para TrabajaEn).			

	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento en: regulación sanitaria y/o verificación de psicotrópicos, estupefacientes, químicos esenciales y precursores químicos.
	Académicos:	100% de créditos de las siguientes carreras: Ingeniería Química, Biomédica, Médico Cirujano u Homeópata, Química y Biología.
	Idiomas:	Inglés nivel avanzado: hablar, leer y escribir.
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	38. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Programas Fronterizos				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	6	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Regulación de Estupefacientes, Psicotrópicos y Sustancias Químicas			Sede de cada plaza en las siguientes ciudades: 10.1 Manzanillo, Col. 10.2 Veracruz, Ver. 10.3 Nuevo Laredo, Tamps. 10.4 Cd. Hidalgo, Chis. 10.5 Cd. Juárez, Chih. 10.6 Tijuana, B.C.	
Funciones principales	Ayudar a las autoridades competentes en el proceso de autorización, supervisión, liberación, evaluación, fomento y control de importaciones y exportaciones de estupefacientes, psicotrópicos, precursores químicos y químicos esenciales con el fin de contribuir en la protección de la población contra riesgos derivados del abuso o desvío de las sustancias referidas. Lo anterior de conformidad con los artículos 3 y 14 fracciones I, VI y VII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en el control, supervisión y seguimiento de trámites en los puntos de internación al país conforme a la Ley General de Salud, sus Reglamentos y demás disposiciones aplicables (organización industrial y políticas gubernamentales para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en: regulación sanitaria y de comercio exterior.			

	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Ingenierías: Química, Química en Alimentos (Nutrición para TrabajaEn), Bioquímico, Biología, Químico Farmacéutico Biólogo y Derecho.
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer y escribir.
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	39. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Evidencia de Riesgos				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	4	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Gerencia de Análisis Técnico			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Apoyar en el análisis y recabar evidencias que permitan determinar el riesgo sanitario y presentar alternativas para su manejo. Establecer los métodos, parámetros y criterios para determinar la exposición a riesgos sanitarios de los diversos grupos poblacionales.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en: apoyar en la elaboración y revisión de análisis fisicoquímicos, microbiológicos, monitoreo microbiológico, control microbiológico de concentrado de medicamentos, alimentos, bebidas, plaguicidas y fertilizantes, nutrientes vegetales, químicos y en general, los relacionados con servicios o productos materia de la competencia de la Comisión Federal (bioquímica, tecnologías de los alimentos, administración pública para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en: determinación y manejo de riesgos sanitarios, Ley General de Salud, normas oficiales mexicanas y administración pública.			
	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Ingeniería Química, Química de Alimentos, Nutrición, Farmacobiología, Medicina y Biología.			
	Idiomas:	Inglés nivel avanzado: hablar, leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.			

Nombre de la plaza	40. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Farmacopea y Farmacovigilancia				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	2	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Gerencia de Análisis Técnico			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Proponer los criterios para la elaboración y apoyar en la coordinación de acciones para mantener actualizada la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. Operar los instrumentos programáticos en materia del programa permanente de farmacovigilancia.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en el caso de farmacovigilancia: en colaborar para el diseño de lineamientos que garanticen la condición sanitaria en materia farmacéutica y 1 año de experiencia en coordinación de comités para el caso de farmacopea (farmacología, bioquímica para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Capacidad para búsqueda, análisis de información y análisis de proyectos.			
	Académicos:	100% de créditos de las carreras de: Químico Farmacobiólogo, Licenciado en Farmacia, Farmacéutico Industrial, Químico Bacteriólogo Parasitólogo (Química para TrabajaEn).			
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar, intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.			

Nombre de la plaza	41. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Sistemas Administrativos				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	5	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Secretaría General			Sede México, D.F.	

Miércoles 1 de junio de 2005

Funciones principales	Ejecutar las acciones correspondientes para el desarrollo de los sistemas de planeación financiera, administrativa, organizacional, de indicadores de gestión, de control, evaluación y seguimiento, y del Servicio de Carrera de la Comisión Federal; así como para el desarrollo de los instrumentos jurídico-administrativos, manuales y disposiciones en general que al efecto se expidan.	
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año de experiencia en: sistemas de planeación financiera; proceso de administración y desarrollo de personal; sistemas de organización ocupacional; desarrollo administrativo, aplicación de baterías psicométricas, desarrollo de instrumentos de evaluación del desempeño y de impacto de la capacitación; elaboración de contratos de servicios y adquisiciones o en implantación de programas de protección civil (dirección y desarrollo de recursos humanos y organización y dirección de empresas para TrabajaEn).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento en: mejora continua, administración de proyectos.
	Académicos:	100% de créditos en las carreras del área de Ciencias Sociales y Administrativas: Actuaría (Matemáticas para TrabajaEn), Economía, Informática, Ingeniería Industrial y de Sistemas, Administración, Administración Pública, Psicología, Contaduría, Finanzas, Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias de la Comunicación, Pedagogía (Educación para TrabajaEn), Trabajo Social, Sociología.
	Idiomas:	Inglés nivel básico: leer, escribir y traducir.
	Otros:	Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	42. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Sistemas Administrativos				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	1	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Secretaría General			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Ejecutar las acciones correspondientes para el desarrollo del sistema de planeación, administrativa, organizacional, de indicadores de gestión, de control, evaluación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Federal				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año de experiencia en: desarrollo de instrumentos de evaluación del desempeño y de impacto de la capacitación (dirección y desarrollo de recursos humanos para TrabajaEn).			

	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento en: mejora continua, administración de proyectos.
	Académicos:	100% de créditos en las carreras de Educación.
	Idiomas:	Inglés nivel básico: leer, escribir y traducir.
	Otros:	Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	43. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Sistemas Administrativos				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	1	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Secretaría General			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Elaborar procedimientos para alimentos e inocuidad. Planeación estratégica, aplicar sistemas de mejora continua.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en apoyar en la simplificación de procedimientos para alimentos e inocuidad (organización y dirección de empresas y administración pública para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en: elaboración de procedimientos en cuanto a inocuidad de alimentos, reingeniería, mejora continua.			
	Académicos:	100% de créditos en Administración de Restaurantes.			
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.			
Nombre de la plaza	44. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Asuntos Jurídicos				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	7	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Coordinación General Jurídica y Consultiva			Sede México, D.F.	

Miércoles 1 de junio de 2005

Funciones principales	Colaborar en el desarrollo de anteproyectos para la substanciación de procedimientos jurisdiccionales, normativos, legislativos y consultivos, respecto de las materias competencia de la Comisión Federal, así como de las materias concurrentes, coordinadas o complementarias del Sistema Federal Sanitario de los ámbitos federal, estatal y municipal e internacional; revisar la elaboración desde el punto de vista jurídico de normas oficiales mexicanas en materia de regulación, control y fomento sanitario; revisión de iniciativas de Ley, anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas de carácter general competencia de la Comisión; revisión jurídica de los requisitos que se solicitan para la presentación de los trámites que aplica la Comisión; revisión de proyectos de convenios y contratos que celebra la Comisión; revisión y análisis jurídico de diversas disposiciones internacionales que tienen relación directa con las materias que regula esta Comisión; revisión de consultas específicas y proyectos de respuesta emitidos por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en apoyar en la revisión de convenios y contratos, redacción e interpretación de leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas, litigio administrativo, juicios de amparo, procedimientos de normalización y procedimiento legislativo. Conocimientos amplios de derecho constitucional, derecho administrativo, derecho sanitario, convenios y contratos en derecho público y privado (derecho y legislación nacionales para TrabajaEn).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento en: derecho privado, derecho administrativo, derecho sanitario, normalización, legislación sanitaria y legislación de comercio exterior en materia aduanera.
	Académicos:	100% de créditos en derecho o abogado.
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, leer y escribir.
	Otros:	Disponibilidad para viajar, nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	45. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Tecnologías de la Información (soporte técnico)				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	1	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Presentar programas de acción y realizar proyectos de mejora continua orientados a consolidar la infraestructura en materia de tecnología de la información, telecomunicaciones, cómputo y sistemas para el Sistema Federal Sanitario.				

Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año como mínimo de experiencia desempeñado en soporte técnico: Administración de redes, telecomunicaciones, administrador de conmutador NBX, Protocolo IP, funcionamientos de switches, mantenimiento preventivo de equipos, servicios de red, soporte técnico, administración de infraestructura y telecomunicaciones. (Tecnologías y Ciencia de los Ordenadores para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimientos en materia de: - Soporte en computación. - Procesos de regulación sanitaria.			
	Académicos:	Título profesional o 100% de créditos en las siguientes carreras: Computación, Informática, Eléctrica, Electrónica, Ingeniería en Comunicaciones e Ingeniería en Sistemas.			
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, escribir, leer y traducir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente			
Nombre de la plaza	46. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Tecnologías de la Información (desarrollo de sistemas)				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	6	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Presentar programas de acción y realizar proyectos de mejora continua orientados a consolidar la infraestructura en materia de tecnología de la información, telecomunicaciones, cómputo y sistemas para el Sistema Federal Sanitario.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año como mínimo de experiencia desempeñado en desarrollo de sistemas: Alaska, Java Script, Visual Fox Pro, Visual Basic, Clipper 5.2, manejo y administración de base de datos SQL, sistemas operativos; Novell, Windows XP y programación orientada a objetos. (Tecnologías y Ciencia de los Ordenadores para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimientos en materia de: - Soporte en computación. - Procesos de regulación sanitaria.			
	Académicos:	Título profesional o 100% de créditos en las siguientes carreras: Computación, Informática, Eléctrica, Electrónica, Ingeniería en Comunicaciones e Ingeniería en Sistemas.			
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, escribir, leer y traducir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.			
Nombre de la plaza	47. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Tecnologías de la Información (mejora de procesos)				

Miércoles 1 de junio de 2005

Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	1	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Sistemas y Procesos			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Presentar programas de acción y realizar proyectos de mejora continua orientados a consolidar la infraestructura en materia de tecnología de la información, telecomunicaciones, cómputo y sistemas para el Sistema Federal Sanitario.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año como mínimo de experiencia desempeñado en mejora de procesos, instrumentación y aplicación de los sistemas informáticos de procesos de estandarización, identificación de procesos susceptibles a automatizar o desarrollo de sistemas integrales de administración y manejo de paquetería (software), Office, PowerPoint, Excel y Acces (tecnologías y ciencia de los ordenadores para TrabajaEn).			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimientos en materia de: - Soporte en computación. - Procesos de regulación sanitaria.			
	Académicos:	Título profesional o 100% de créditos en las siguientes carreras: Administración de empresas, Administración Pública.			
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: hablar, escribir, leer y traducir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar ocasionalmente			
Nombre de la plaza	48. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Control Analítico				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	3	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Control Analítico			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Proponer criterios, procedimientos y requisitos de operación para los laboratorios de control fisicoquímico, microbiológico, biológico, farmacéutico o toxicológico integrantes de la red nacional de laboratorios, del Sistema Federal Sanitario y, en general para los terceros autorizados. Así como prestar servicios de pruebas analíticas a las unidades administrativas de la Comisión Federal y a los sectores público, social y privado, para apoyar el cumplimiento de la normatividad sanitaria en las materias a que se refiere el artículo 3 fracción I del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en la realización de ensayos de laboratorio a los productos sujetos al control sanitario (tecnologías de la instrumentación, bioquímica, farmacología y organización y dirección de empresas para TrabajaEn).			

	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	Técnicos:	Conocimiento en: metodologías analíticas en biología molecular, fisicoquímicas, ensayos biológicos y microbiología, así como en administración de proyectos, sistemas de gestión de calidad.
	Académicos:	Título o pasante de licenciatura en las siguientes carreras: Químico Farmacéutico Biólogo, Químico Bacteriólogo Parasitólogo, Análisis Químico Biológicos, Ingeniero Biotecnólogo, Ingeniero Bioquímico, Químico en Alimentos, Químico Farmacéutico Industrial e Ingeniería Química.
	Idioma:	Inglés nivel avanzado: hablar, leer, escribir y traducir.
	Otros:	Viajar ocasionalmente. Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	49. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Ampliación de Cobertura				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	1	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Innovación			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Evaluar documentalmente sistemas de calidad y demás requisitos, así como llevar a cabo la evaluación in situ de laboratorios y unidades de verificación para constatar la competencia técnica de éstos y la implantación de los sistemas de calidad, operar los programas de difusión y aplicación de políticas, criterios, procedimientos y requisitos de operación de los laboratorios integrantes de la Red Nacional de Laboratorios del Sistema Federal Sanitario.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año como mínimo de experiencia en laboratorio, auditorías internas, verificación de plantas, muestreo de productos o evaluación de sistemas de calidad. Manejo de la Norma ISO 9001:2000 o de cualquier otro sistema de calidad de la NMX-EC-17025:2000.			
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento de sistemas de gestión de calidad, normatividad técnica, laboratorios de prueba, análisis de producto, manejo de normas mexicanas (NOM, NMX), legislación sanitaria, conocimiento de proyectos prioritarios del Sistema Federal Sanitario.			
	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Química en alimentos (Nutrición para Trabajadores), Química Farmacéutica, Químico Farmacobiólogo, Ingeniería Farmacéutica, en Farmacia, Ingeniería Química Industrial.			
	Idioma:	Inglés nivel avanzado: hablar, leer, escribir y traducir.			

	Otros:	Disponibilidad para viajar. Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office e Internet.
--	---------------	---

Nombre de la plaza	50. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Instrumentación de Proyectos del Sistema Federal Sanitario				
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes	7	Percepción ordinaria bruta	\$13,880.94
Adscripción	Subdirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño			Sede Una vacante por Entidad Federativa	
Funciones principales	Apoyar en la integración, sistematización, instrumentación y seguimiento de los proyectos del Sistema Federal Sanitario, en la entidad federativa donde residirá.				
Perfil y requisitos	Experiencia:	Un año en: apoyo en el desarrollo de criterios e indicadores de desempeño y calidad; planeación estratégica; colaboración en la elaboración de métodos, procesos y procedimientos; conocimientos acerca de administración de proyectos en materia de protección contra riesgos sanitarios.			
	Capacidades gerenciales:	De las 5 capacidades gerenciales que se van a evaluar se dará mayor peso a trabajo en equipo y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Conocimiento en: proceso de planeación; estadística; conocimientos generales en protección contra riesgos sanitarios.			
	Académicos:	100% de créditos en las siguientes carreras: Agronomía, Astronomía, Administración, Administración Pública, Antropología, Arquitectura, Aeronáutica, Biología, Biblioteconomía, Bioquímica, Ciencias Forestales, Contaduría, Computación e Informática, Comunicación, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Educación, Economía, Ecología, Enfermería, Eléctrica y Electricidad, Farmacobiología, Física, Finanzas, Filosofía, Geología, Geografía, Humanidades, Ingeniería, Matemáticas, Medicina, Mercadotecnia y Comercio, Mecánica, Minero, Nutrición, Naval, Psicología, Oceanografía, Odontología, Pesca, Química, Relaciones Internacionales, Salud, Sistemas de Calidad, Veterinaria y Zootecnia.			
	Idioma nivel intermedio:	Inglés leer, escribir y traducir.			
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Nivel avanzado en el manejo de Microsoft Office e Internet. En caso de resultar ganador tendrá que radicar en la entidad donde se encuentra ubicada la vacante.			
Sede de cada plaza por entidad federativa:	Ciudades capitales de: 1.1 Aguascalientes 1.2 Baja California 1.9 Distrito Federal 1.19 Nuevo León 1.20 Oaxaca 1.21 Puebla 1.25 Sinaloa.				

Bases

Miércoles 1 de junio de 2005

Requisitos de participación	1a. Podrá participar el personal de los niveles inmediatos inferiores de la Comisión Federal, Sector Salud, Sector Público y 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. Los requisitos solicitados son los mínimos para cubrir el perfil.																
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento, • Forma migratoria 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), • 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, • Curriculum vitae actualizado no mayor a cuatro cuartillas, sin anexos, 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 algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) 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 folio alfanumérico de diez dígitos al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por los Comités de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal: www.cofepris.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx																
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																
<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>1 de junio de 2005</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Del 1 al 14 de junio de 2005</td></tr><tr><td>Publicación total de aspirantes</td><td>16 de junio de 2005</td></tr><tr><td>Evaluación técnica</td><td>Hasta el 4 de julio de 2005</td></tr><tr><td>Evaluación de capacidades gerenciales</td><td>Hasta el 11 de julio de 2005</td></tr><tr><td>Evaluación de visión de servicio público</td><td>Hasta el 15 de julio de 2005</td></tr><tr><td>Evaluación en el simulador únicamente para la plaza de Comisión Evidencia y Manejo de Riesgos</td><td>Hasta el 11 de julio de 2005</td></tr></table>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	1 de junio de 2005	Registro de aspirantes	Del 1 al 14 de junio de 2005	Publicación total de aspirantes	16 de junio de 2005	Evaluación técnica	Hasta el 4 de julio de 2005	Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 11 de julio de 2005	Evaluación de visión de servicio público	Hasta el 15 de julio de 2005	Evaluación en el simulador únicamente para la plaza de Comisión Evidencia y Manejo de Riesgos	Hasta el 11 de julio de 2005
Etapas	Fecha o plazo																
Publicación de convocatoria	1 de junio de 2005																
Registro de aspirantes	Del 1 al 14 de junio de 2005																
Publicación total de aspirantes	16 de junio de 2005																
Evaluación técnica	Hasta el 4 de julio de 2005																
Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 11 de julio de 2005																
Evaluación de visión de servicio público	Hasta el 15 de julio de 2005																
Evaluación en el simulador únicamente para la plaza de Comisión Evidencia y Manejo de Riesgos	Hasta el 11 de julio de 2005																

Presentación de documentos	Hasta el 25 de julio de 2005
Revisión curricular	Hasta el 29 de julio de 2005
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 16 de agosto de 2005
Publicación de resultados	Hasta el 23 de agosto de 2005

Estas fechas están sujetas a cambio, por razones propias que conlleve el proceso, en cuyo caso los cambios se darán a conocer en la página electrónica: www.cofepris.gob.mx.

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 de: www.cofepris.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato, es requisito aprobar la etapa previa para pasar a la siguiente.
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 de visión de servicio público, gerenciales o directivas y técnicas, así como las entrevistas de los Comités de Selección, el candidato deberá acudir a la sede, ubicada en Donceles No. 39, Col. Centro, México, D.F., el día y en 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. Favor de presentarse cuando se les indique, ya que no habrá excepciones fuera de fechas y horarios señalados.
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, podrán hacerlas llegar al correo electrónico: contacto_cofepris@salud.gob.mx
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités 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 el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 2 de abril de 2004 y el 4 de junio de 2004 respectivamente.

Miércoles 1 de junio de 2005

**Disposiciones
generales**

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

México, D.F., a 1 de junio de 2005.
El Presidente de los Comités de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS)
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Presidente de los Comités de Selección
en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
C.P. José Luis Ramírez Martínez
Rúbrica.

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley de 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 lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistemas de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 0013 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Miércoles 1 de junio de 2005

Nombre de la plaza	Director de Vigilancia Bursátil		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MC2
Percepción ordinaria	\$78,805.42 mensual bruta		
Adscripción	Inversiones y Riesgos	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Dirigir y coordinar los procedimientos de vigilancia financiera hacia las Afores y Siefos 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 Siefos verificando la existencia de posibles contravenciones a las normas; 3. Coordinar equipo de inspectores para realizar la vigilancia financiera de las Afores y Siefos; 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 Siefos; 10. Realizar el análisis de riesgos financieros de los portafolios de las Siefos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en: Economía o Matemáticas o Actuaría. Posgrado o diplomado relacionado a Finanzas, Economía, Normatividad en Siefos, Mercados Financieros, Instrumentos Derivados.	
	Laborales:	Experiencia laboral: Cuatro años de experiencia, como mínimo, realizando funciones de supervisión financiera, de consultoría en materia financiera, diseños de portafolios de inversiones, análisis de riesgos financieros (incluyendo instrumentos derivados), áreas de apoyo de mesas de inversión en el mercado financiero (Back Office). Haber coordinado 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. 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: hablar, leer y escribir: nivel avanzado. Contar 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), preferentemente manejo de sistemas de administración integral de riesgos como Riskwatch.

Bases

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

Documentación requerida **2a.** Los aspirantes deberán presentar en original para su revisión: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido por el puesto que concursa, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a ingresar a la Consar.

Registro de aspirantes y temarios **3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será desde el día 1/06/2005 hasta el 14/06/2005 con base en lo estipulado por el Comité de Selección.

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	1 de junio de 2005
Registro de aspirantes	Del 1 al 14 de junio de 2005
• Revisión curricular	Hasta el 15 de junio de 2005
• Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 21 de junio de 2005
• Presentación de documentos	Hasta el 21 de junio de 2005
• Evaluación de las capacidades visión del servicio público y gerenciales	Del 15 al 27 de junio de 2005
• Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 28 de junio de 2005

• Resolución de candidato(s)	Hasta el 30 de junio 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, 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	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx y/o en la página: www.consar.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.
--------------------------------	--

Miércoles 1 de junio de 2005

México, D.F., a 1 de junio de 2005.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
El Presidente del Comité de Selección
Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla
Rúbrica.
Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 010

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, 105 de su Reglamento, y lineamientos relativos a lo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, acuerdos primero, noveno y décimo publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Director de Vinculación con Estados y Municipios		
Nivel administrativo	CFMA01	Número de vacantes	01 (una)
Percepción ordinaria	\$48,050.69 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización	Sede	Distrito Federal

120
(Tercera Sección)

Funciones principales	1. Dirigir y coordinar las estrategias institucionales tendientes a la instrumentación de proyectos, programas y políticas, que fortalezcan el federalismo y la participación ciudadana; de esta manera, estimular la creación artística y el desarrollo cultural en las entidades federativas, a través de la conservación, promoción y difusión de la cultura para facilitar su acceso a la población en general. 2. Proponer estrategias y políticas de evaluación y seguimiento sobre la operación de fondos para el desarrollo cultural, a través de los distintos mecanismos que para tal efecto se llevan a cabo, con el propósito de ejercer una eficiente supervisión de la asignación y uso transparente de los recursos presupuestales establecidos para dicho fin, y que permitan cumplir con la misión y estrategias del Conaculta. 3. Coordinar y dirigir acciones de vinculación con las instituciones culturales de las entidades participantes en los programas de fortalecimiento del federalismo, estableciendo acciones de colaboración con base en las propuestas por éstos planteadas, con el objeto de asegurar la aplicación de criterios uniformes conforme al marco normativo en materia de promoción cultural. 4. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las acciones necesarias para la renovación anual de Acuerdos de Colaboración y evaluación de resultados entre el Conaculta y las entidades federativas, con base en la operación de fondos y la participación ciudadana, a fin de asegurar el establecimiento de políticas culturales que fortalezcan la promoción, difusión y acceso a los bienes y servicios culturales en los estados y municipios. 5. Proponer acciones que fortalezcan las políticas para el desarrollo cultural equilibrado en las distintas regiones geográficas del país, con base en las necesidades de cada zona y las estrategias culturales definidas en los programas específicos para tal fin; lo anterior, con apego al marco normativo que permita asegurar que los apoyos otorgados a los programas establecidos por el Conaculta, sean equitativos a todos los programas culturales. 6. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a la realización de reuniones nacionales con los titulares de los organismos de cultura de las entidades federativas para la concertación de criterios y acciones que permitan cumplir con los objetivos institucionales, con la finalidad de conjuntar esfuerzos y responsabilidades en el ámbito de actuación correspondiente. 7. Proponer mediante los procedimientos administrativos correspondientes, el apoyo a proyectos culturales de instituciones estatales y civiles, en el marco de competencia respectivo, con el propósito de fortalecer la descentralización de actividades culturales en todo el país. 8. Coordinar y supervisar el ordenamiento y resguardo de la información generada por los distintos programas y proyectos a su cargo, a través de su sistematización y automatización, con el objeto de apoyar los procesos de evaluación, toma de decisiones y rendición de cuentas.
------------------------------	---

Miércoles 1 de junio de 2005

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en las carreras de Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Disciplinas Artísticas, Sociología, Ciencias de la Comunicación, Antropología, Relaciones Públicas, Derecho, Desarrollo Regional.
	Laborales:	Experiencia de cuatro a seis años desempeñando puestos en el ámbito de planeación de proyectos culturales, planeación estratégica en el sector público, planeación estratégica en el sector cultura o educativo, relaciones públicas, historia de la cultura en México, historia universal, gestión cultural, elaboración y desarrollo de presupuestos.
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y visión estratégica.
	Técnicos:	Planeación estratégica en el sector público, planeación estratégica en el sector cultura o educativo, relaciones públicas, historia de la cultura en México, historia universal, gestión cultural, elaboración y desarrollo de presupuestos, geografía histórica, geografía económica, sociología cultural, sociología política.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	No aplica.

Nombre de la plaza	Subdirector de Animación Cultural		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Vinculación Cultural y Ciudadanización	Sede	Distrito Federal

Funciones principales	1. Contribuir y estrechar los lazos entre los diversos festivales que se realizan en el país, organizando encuentros de directores y organizadores de festivales artísticos y culturales, así como coordinando actividades que propician el intercambio de opiniones y propuestas entre los miembros de la red en beneficio de la relación de los distintos tipos de festivales. 2. Coordinar actividades de colaboración conjunta para el desarrollo de los distintos tipos de apoyos requeridos para la realización de diversos festivales y otros eventos artísticos y culturales, a partir del análisis de proyectos para su dictaminación y trámite, con la finalidad de impulsar este tipo de actividades artísticas a nivel nacional. 3. Coordinar el desarrollo de análisis sobre el desarrollo histórico, la situación actual y la perspectiva de los festivales que se realizan en el territorio nacional, a través del uso y explotación de la información proporcionada por diversas fuentes documentales, con el objeto de desarrollar propuestas para la asignación de los mismos. 4. Mantener actualizado el directorio de los festivales mexicanos de manera conjunta y coordinada con el Sistema de Información Cultural, integrando nuevas propuestas y revisando las existentes, a fin de contar con un registro de los festivales que se realizan en el territorio nacional, así mismo, asegurar que también funcionen como un instrumento de trabajo para artistas y promotores culturales. 5. Desarrollar programas anuales relacionados con los distintos grupos en el género de las artes escénicas, conjuntando esfuerzos en colaboración con las instancias de los tres órdenes de gobierno, así como a través del análisis de la oferta de servicios y su calidad, con la finalidad de asegurar la contratación de grupos artísticos de reconocida trayectoria en el ámbito nacional e internacional.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Humanidades, Administración, Filosofía, Letras, Antropología, Desarrollo Humano, Psicología, Ciencias de la Comunicación, Disciplinas Artísticas, Pedagogía, Historia del Arte, Historiador, Sociología, Desarrollo Cultural.
	Laborales:	Experiencia de tres a cuatro años habiendo desempeñado puestos en funciones de planeación de proyectos, planeación de proyectos culturales, planeación estratégica en el sector público, planeación estratégica en el sector cultural o educativo, relaciones públicas, historia de la cultura en México, historia universal, gestión cultural, elaboración y desarrollo de presupuestos, coordinación y realización de eventos artísticos.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Técnicos:	Planeación estratégica en el sector público, planeación estratégica en el sector cultural o educativo, relaciones públicas, historia de la cultura en México, historia universal, gestión cultural, elaboración y desarrollo de presupuestos, antropología cultural, geografía histórica, sociología cultural.

	Idiomas:	Inglés (nivel intermedio).
	Otros:	No aplica.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Prensa		
Nivel administrativo	OA01	Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Coordinación Nacional del Sistema Nacional de Fomento Musical	Sede	Distrito Federal

Funciones principales	1. Coordinar las acciones necesarias para el diseño de proyectos de campañas publicitarias y promocionales, instrumentando a partir de estrategias de innovación y elementos conceptuales de impacto tendientes a estimular en la ciudadanía su asistencia a los eventos artísticos y académicos organizados por el Sistema Nacional de Fomento Musical, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos de la unidad administrativa. 2. Crear y proponer los productos editoriales que requiera el Sistema Nacional de Fomento Musical, con base en los proyectos y programas institucionales desarrollados por las áreas sustantivas, con el propósito de apoyar el cumplimiento de los objetivos y estrategias de difusión, así como de comunicación interna. 3. Determinar las necesidades de trabajos de impresión que en materia de postales, pósters, dípticos, trípticos, carteles, revistas, libros, folletos, diplomas, entre otros, requiere el Sistema Nacional de Fomento Musical, desarrollando acciones conjuntas de colaboración con el área de diseño que permitan obtener los productos requeridos, con el objeto de generar herramientas que promuevan y difundan el quehacer sustantivo del Sistema. 4. Dar seguimiento y mantener un estricto control del procedimiento de adjudicación de inserciones en medios impresos, así como respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas con los proveedores adjudicados, mediante la aplicación de la normatividad y procedimientos establecidos para tal efecto, a fin de asegurar el cumplimiento de los programas de trabajo en tiempo y forma. 5. Mantener un estricto control de los techos presupuestales adjudicados a los proveedores de los servicios de inserción, mediante el registro de información por partida de gasto y afectación presupuestal de acuerdo al centro de costo, así como llevando el registro de los gastos por trabajos realizados y eventos artísticos y/o académicos llevados a cabo, con la finalidad de asegurar un eficiente control presupuestal. 6. Coordinar las acciones necesarias para fincar las órdenes de trabajo a los proveedores adjudicados, supervisando que se lleven a cabo las inserciones en los medios impresos de publicación nacional, estatal o regional de los trabajos solicitados y validando la facturación correspondiente, con el propósito de asegurar que se gestione el pago de los servicios contratados, en tiempo y forma.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Comunicación, Humanidades, Diseño, Comunicación Gráfica y/o Colectiva, Prensa.
	Laborales:	Experiencia de dos a tres años en puestos de mando en medios de comunicación, administración pública habiendo desempeñado funciones en el ámbito periodístico.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Técnicos:	Comunicación gráfica, comunicación colectiva, administración pública.

	Idiomas:	Inglés (nivel intermedio).		
	Otros:	No aplica.		
Nombre de la plaza	Subdirector de Promoción y Difusión			
Nivel administrativo	CFNA001		Número de vacantes	01 (UNA)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos			
Adscripción	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes		Sede:	Distrito Federal

Funciones principales	1. Coordinar las acciones que permitan posicionar al Fonca como una institución encaminada a estimular la creación artística y cultural, bajo la premisa de participación democrática, igualdad de oportunidades y juicio de paridad en la selección de proyectos artísticos, mediante la implementación y activación de una campaña nacional, regional y local que sensibilice a la opinión pública sobre la importancia de su quehacer sustantivo y su aportación a la vida social, con la finalidad de favorecer la producción cultural y artística del país. 2. Coordinar las acciones orientadas a sistematizar las campañas de promoción y difusión, a través de una planeación a largo, mediano y corto plazo de los programas y proyectos sustantivos del Fonca, con el propósito de asegurar que se logre un impacto real, involucrando a la comunidad artística y a la sociedad en general. 3. Diseñar estrategias de información y de difusión institucionales, mediante la utilización de todos los recursos y medios de comunicación disponibles, con el objeto de dar al Fonca una imagen institucional sólida que permita dar a conocer su quehacer sustantivo. 4. Desarrollar proyectos artísticos y herramientas de comunicación y de difusión del quehacer sustantivo del Fonca, coordinando la elaboración de materiales informativos en medios impresos y electrónicos que permitan dar a conocer a la opinión pública sus objetivos, programas y proyectos, a fin coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales en el marco del programa de cultura vigente. 5. Coordinar la aplicación de estrategias que permitan ubicar, seleccionar y priorizar los proyectos sustantivos encomendados al Fonca, a través de la estructuración de programas de información y de difusión orientados a dar a conocer su quehacer sustantivo, a fin de asegurar que dichos programas ocupen más y mejores espacios en los medios de comunicación. 6. Desarrollar y proponer estrategias que permitan sensibilizar e involucrar a todos los participantes y beneficiarios de los diferentes programas sustantivos y a los responsables de los mismos, para que participen en los proyectos que lleve a cabo el Fonca, generando condiciones que promuevan una participación más activa en la misión de comunicar, con la finalidad de fortalecer la difusión de la producción cultural y artística. 7. Coordinar las acciones necesarias que permitan un envío continuo de información sobre los programas sustantivos del Fonca, mediante la generación de boletines informativos dirigidos a diversos medios impresos y electrónicos, así como a través de Internet, con el propósito de mantener permanentemente informados a los interesados en participar en los programas sustantivos institucionales. 8. Coordinar las acciones orientadas a establecer y mantener buenas relaciones con los representantes de los medios de comunicación, que permitan abrir un canal de comunicación eficiente para diversificar y aprovechar los recursos para la promoción y la difusión de los programas y proyectos sustantivos del Fonca, con el objeto de optimizar la utilización de dichos recursos. 9. Desarrollar y proponer estrategias que permitan impulsar y mejorar de manera cuantitativa y cualitativa los productos editoriales, impresos, de promoción y de difusión del Fonca, mediante la coordinación de esfuerzos conjuntos con las diversas áreas involucradas, a fin de consolidar su proyecto y compromiso con la creación artística y la sociedad en general. 10. Instrumentar estrategias que permitan articular la difusión de información con todas
------------------------------	--

Miércoles 1 de junio de 2005

Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante de las carreras de Ciencias de la Comunicación, Humanidades, Periodismo, Comunicación.
	Laborales:	Experiencia de tres a cuatro años desempeñando puestos en funciones de corresponsal de cultura, reportero de sección cultural, jefe de departamento de prensa, área de comunicación social, coordinador de medios.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Técnicos:	Relaciones públicas, sociología cultural, comunicaciones sociales.
	Idiomas:	No aplica.
	Otros:	No aplica.

Bases

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

Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo: • Curriculum vitae; • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término, según proceda); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, durante la vigencia del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																				
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes: www.conaculta.gob.mx y en el portal: www.trabajaen.gob.mx.																				
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>1 de junio de 2005.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 1 de junio al 14 de junio de 2005.</td></tr> <tr> <td>Filtro curricular</td><td>20, 21 y 22 de junio de 2005.</td></tr> <tr> <td>Publicación total de folios</td><td>23 de junio de 2005.</td></tr> <tr> <td>Revisión documental*</td><td>Del 27 de junio y hasta el 8 de julio de 2005.</td></tr> <tr> <td>Evaluación técnica*</td><td>Del 11 y hasta el 22 de julio de 2005.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades*</td><td>Del 25 de julio y hasta el 12 de agosto de 2005.</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección*</td><td>Del 15 y hasta 19 de agosto de 2005.</td></tr> <tr> <td>Resolución del candidato ganador</td><td>24 de agosto de 2005.</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	1 de junio de 2005.	Registro de aspirantes	Del 1 de junio al 14 de junio de 2005.	Filtro curricular	20, 21 y 22 de junio de 2005.	Publicación total de folios	23 de junio de 2005.	Revisión documental*	Del 27 de junio y hasta el 8 de julio de 2005.	Evaluación técnica*	Del 11 y hasta el 22 de julio de 2005.	Evaluación de capacidades*	Del 25 de julio y hasta el 12 de agosto de 2005.	Entrevista por el Comité de Selección*	Del 15 y hasta 19 de agosto de 2005.	Resolución del candidato ganador	24 de agosto de 2005.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	1 de junio de 2005.																				
Registro de aspirantes	Del 1 de junio al 14 de junio de 2005.																				
Filtro curricular	20, 21 y 22 de junio de 2005.																				
Publicación total de folios	23 de junio de 2005.																				
Revisión documental*	Del 27 de junio y hasta el 8 de julio de 2005.																				
Evaluación técnica*	Del 11 y hasta el 22 de julio de 2005.																				
Evaluación de capacidades*	Del 25 de julio y hasta el 12 de agosto de 2005.																				
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 15 y hasta 19 de agosto de 2005.																				
Resolución del candidato ganador	24 de agosto 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 No. 1877, colonia San Angel, C.P. 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 y el número telefónico 1253-9600, Ext. 9079.
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.

Miércoles 1 de junio de 2005

Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubra los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y de las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
--------------------------------	--

México, D.F., a 1 de junio 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
El Presidente del Comité de Selección
Lic. María Elena Avila Martínez
Rúbrica.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 010
Puesto: Director de Vinculación con Estados y Municipios

Tema	Subtema
1. Políticas Culturales	Marco conceptual e institucional de las políticas culturales • Conceptos de política y políticas culturales • Programa Nacional de Cultura 2001-2006 • Campo de acción de CONACULTA

	Marco teórico de la diversidad cultural • Diversidad cultural • Pluralismo cultural • Cultura y desarrollo • Idiomas indígenas Contexto histórico de las políticas culturales • Fundación y misión de: SEP, INBA; INAH; Conaculta; Fonca Patrimonio cultural • Patrimonio cultural tangible • Patrimonio cultural intangible
2. Planeación Cultural	Planeación estratégica • Definición de misión, visión, objetivos y metas • Características de un programa operativo Diagnóstico cultural y proyectos • El diagnóstico cultural • Indicadores culturales • Proyectos culturales Estímulos a la creación y el desarrollo artístico • Fondo Especial para la Cultura y las Artes • Programa de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico Gestión y producción de eventos • Concepto de gestión cultural • Características de un equipo de producción escénica • Elementos que conforman un equipo de producción escénica • Gestión de proyectos escénicos • Modelos de producción escénica • Evaluación de proyectos escénicos • Giras artísticas
3. Desarrollo artístico en México	Desarrollo artístico contemporáneo en México • Literatura, teatro, música, dramaturgia, artes plásticas, arquitectura, cine y teatro contemporáneos Conceptos técnicos básicos de las disciplinas artísticas • Teatro, artes plásticas y curaduría
4. Desarrollo Cultural Regional	Cultura regional

5. Administración Cultural	Administración Cultural
	• Elementos que debe contener un presupuesto • Administrador cultural • Espacios culturales
	Mercadotecnia cultural • Investigación de mercadeo y mercadeo identificado • Elementos de un proceso administrativo en organizaciones culturales
	Administración de recursos humanos • Manejo de recursos humanos desde el desarrollo humano • Responsabilidades en el manejo de recursos humanos • Técnicas y actitudes de comunicación con el personal • Manejo de relaciones humanas de trabajo

Bibliografía:

- Principios de Política y Planeación Cultural. Lecturas básicas. Conaculta/DGVC
- Nuestra Diversidad Creativa. Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo. UNESCO, 1996
- Programa Nacional de Cultura 2001-2006, Poder Ejecutivo Federal
- La Diversidad Cultural de México. Los Pueblos Indígenas y sus 62 Idiomas. Conaculta 1998
- Patrimonio Cultural y Turismo. Cuadernos 3. Pensamiento acerca del Patrimonio Cultural. Antología de Textos. Coordinación de Patrimonio Cultural y Turismo. Conaculta 2003.
- <http://www.campus-oei.org/cultura/mexico/indice.htm>
- <http://fonca.arts-history.mx/presentacion.html>
- Espectáculos Escénicos. Producción y Difusión. Marisa de León. Colección Intersecciones. Conaculta, México 2004
- Diccionario Crítico de Política Cultural. Texeira Coelho. Conaculta, Guadalajara, Jalisco, 2000
- Introducción a la Cultura Artística de México. Siglo XX. Conaculta SEP/UAZ. 1994
- Año 2000. Del siglo XX al Tercer Milenio. Conaculta 2001
- Marcela Ruíz Lugo y Riel Contreras. Glosario de Términos Teatrales. México. Trillas, 1983
- Irene Crespi y Jorge Ferrario. Léxico Técnico de las Artes Plásticas. Conaculta 1994
- Programa de Estímulo a la Creación y al Desarrollo Artístico 2001-2006, Lineamientos Generales, 2001-2006 DGVC/Conaculta
- Enciclopedia de México. Director José Rogelio Álvarez. 1987, México. SEP
- <http://sic.conaculta.gob.mx/>
- El Desarrollo de un Público. Manual de Técnicas para la Planificación. Romalyn Eisenstark Tilghman. Association of Performing Arts Presenters
- Antología de Lecturas. Bloque Temático III: Metodología de la Gestión Cultural. DGVC/Conaculta
- Rogers, C. (1979) El Proceso de Convertirse en Persona. Buenos Aires. Paidós
- Escucha Activa. Carl R. Rogers, Richard E.

- Martínez Otero, Lilia. Autoconocimiento y Comunicación Humana. UIA, 2003
- González, Ana María. El Niño y la Educación. Trillas, 1988

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 010
Puesto: Subdirector de Animación Cultural

Tema	Subtema
Políticas culturales	• Política cultural en México • Gestión cultural • Marco teórico del patrimonio cultural • Marco teórico de la diversidad cultural • Desarrollo cultural
Planeación	• Planeación estratégica • Elaboración de proyectos • Diagnóstico y autodiagnóstico
Habilidades específicas	• Producción y organización de eventos • Producción y organización de festivales

Bibliografía:

- Antología de Lecturas Tomo III. Diplomado en Gestión Cultural, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/Conaculta. México, 2000
- Año 2000: 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
- Badé Alicia, La Organización y la Coordinación General de Festivales Internacionales. Editorial Jean Ebrard, Argentina 2000
- Banguero, H. Quintero V. Manuel. El Proyecto Social, Cali, 1990
- Brunner, José J. América Latina: Cultura y Modernidad. Editorial: Grijalbo, México, 1992
- Cornejo, Jorge. Las Políticas Culturales en América Latina: Una Reflexión Plural. Ediciones: APPAC, Perú, 1989
- 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
- Encuesta Nacional de Prácticas y Consumos Culturales, Conaculta, 2005
- Ezequiel Ander-Egg. Introducción a la Planificación, Madrid, Editorial. S. XXI, 1991
- Ezequiel Ander-Egg. Léxico de la Promoción Sociocultural, México, Ediciones: Espacio Espiral, 2002.
- Festivales Arte y Cultura en México, Conaculta, SER, septiembre 2004

- Fonseca, Yerena E. 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
- García, Canclini N. Políticas Culturales en América Latina, Editorial. Grijalbo, México, 1987
- Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo, UNESCO, 1996
- Harvey, Edwin. Políticas Culturales en Iberoamérica y el Mundo. Editorial: Técnos, Madrid, 1990
- Herrera Arturo. Diversidad Cultural y Globalización en Antología de Lecturas Tomo II, Dirección de Capacitación Cultural/DGVC/Conaculta, México
- Informe de Desarrollo Humano: La Libertad Cultural en el Mundo Diverso de Hoy, PNUD, Ediciones Mundi-prensa, 2004
- La Diversidad Creativa, Versión Resumida, UNESCO, París, 1996
- Nuestra Diversidad Creativa. Informe de la Comisión Mundial de Cultura y Desarrollo, Madrid, UNESCO, 1997.
- 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
- Martinell Alfons y Roselló David. Diseño y Elaboración de Proyectos Culturales. Editorial: Formación continuada Les Heures y Diputación de Barcelona
- Mapa de la Diversidad Cultural de México. Dirección General de Culturas Populares, Conaculta, México, 2000.
- Memorias Patrimonio Intangible, Resonancia de Nuestras Tradiciones. CONACULTA-INAH, ICOM, Fundación Televisa. Septiembre 2004, México
- Ortíz Renato. Ponencia: Globalización, Modernidad y Cultura, Primer Congreso Latinoamericano de Derecho de la Cultura, Madrid, 2000
- 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>
- Pérez, Serrano G. Elaboración de Proyectos Sociales, Casos Prácticos. Marce, Madrid, 1999
- Pichardo Muñóz A. Planificación y Programación Social, San José Costa Rica, Editorial. Universidad de Costa Rica, 1984
- Piliolli Mariápia. Hacia una Definición del Desarrollo Cultural, Ministerio de Cultura y Deporte de Guatemala
- 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
- Teixeira Coelho, José. Diccionario Crítico de Política Cultural: Cultura e Imaginario, Conaculta-ITESO-SCJ, México, 2000
- Tylor, C. Multiculturalismo y Políticas del Reconocimiento. Editorial: FCE, México, 1994
- Varios. Cuadernos de la OEI: Conceptos Básicos de Administración y Gestión Cultural, 1998

Miércoles 1 de junio de 2005

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 010

Puesto: Jefe de Departamento de Prensa

Tema	Subtema
------	---------

=====

Técnicas de Corrección de Estilo	El Lenguaje. Lenguaje como medio de comunicación; importancia de los signos gramaticales; conceptos generales; el estilo periodístico; sus características. • Géneros Periodísticos Informativos. Nueva Enciclopedia de la Noticia. Colección Libros de Comunicación Social, Carl N. Warren. Harper and Row Publishers, Inc. ATE, 1975, págs. 23 a 29 y 301 a 309. • Curso de Redacción. Teoría y Práctica de la Composición y del Estilo. G. Martín Vivaldi. Ediciones Prisma, S.A., México, 1978. Págs. 167 a 176, 248 a 255 y 256 a 263. • Periodismo. La Teoría General de los Sistemas y la Ciencia de la Comunicación. Raúl Rivadeneira Prada, 1977, Editorial Trillas, S.A. de C.V. Págs. 67 a 87, 131 a 138, 147 a 172, 183 a 193 y 225 a 236. • Curso de Redacción para Escritores y Periodistas (Teoría y ejercicios). Beatriz Escalante, Editorial Porrúa, S.A. de C.V., 1998. págs. 3 a 12 y 13 a 21.
Géneros Periodísticos	Descripción de la noticia, crónica, nota informativa, boletín informativo; elementos que los componen y diferencias entre estas mismas. • El Estilo del Periodista. Alex Grijelmo, 1a. Edición 1997 (1997, 2001), Grupo Santillana de Ediciones, S.A. Págs. 27 a 42. • Manual de Periodismo. Vicente Leñero y Carlos Marín, 1986, Editorial Grijalva, S.A. de C.V., Tratados y Manuales Grijalvo. Págs. 17 a 19, 21 a 27, 32 a 38, 39 a 45, 47 a 61, 72 a 83, 91 a 108, 155 a 175. • Periodismo. La Teoría General de los Sistemas y la Ciencia de la Comunicación. Raúl Rivadeneira Prada, 1977, Editorial Trillas, S.A. de C.V. Págs. 67 a 87, 131 a 138, 147 a 172, 183 a 193 y 225 a 236. • Curso General de Redacción Periodística. José Luis Martínez Albertos, Paraninfo Thomson Learning, quinta edición, 2001, impreso en España. Págs. 73 a 79, 301 a 309, 430 a 432, 460 a 463, 472 a 482 y 507 a 509. • Géneros Periodísticos Informativos. Nueva Enciclopedia de la Noticia. Colección "Libros de Comunicación Social", Carl N. Warren. Harper and Row Publishers, Inc. ATE, 1975, Págs. 23 a 29 y 301 a 309. • El reportaje. Técnicas Periodísticas, Javier Ibarrola, Ediciones Gernica, S.A., 1988, Págs. 24 a 28 y 38 a 42.

	Periodismo. Conceptos generales; actividades características de esta ciencia: campañas de prensa, oficinas de prensa. El diagramado y su importancia. Formatos de los periódicos. • Manual de Periodismo. Vicente Leñero y Carlos Marín, 1986, Editorial Grijalva, S.A. de C.V., Tratados y Manuales Grijalvo. Págs. 17 a 19, 21 a 27, 32 a 38, 39 a 45, 47 a 61, 72 a 83, 91 a 108, 155 a 175. • Periodismo. La Teoría General de los Sistemas y la Ciencia de la Comunicación. Raúl Rivadeneira Prada, 1977, Editorial Trillas, S.A. de C.V. Págs. 67 a 87, 131 a 138, 147 a 172, 183 a 193 y 225 a 236. • Géneros Periodísticos Informativos. Nueva Enciclopedia de la Noticia. Colección "Libros de Comunicación Social", Carl N. Warren. Harper and Row Publishers, Inc. ATE, 1975, Págs. 23 a 29 y 301 a 309.
	Medios de Comunicación Electrónicos. La Radio y Televisión como medio noticioso; características en la transmisión informativa; estructura, características del mensaje informativo. • Manual de Periodismo. Vicente Leñero y Carlos Marín, 1986, Editorial Grijalva, S.A. de C.V., Tratados y Manuales Grijalvo. Págs. 17 a 19, 21 a 27, 32 a 38, 39 a 45, 47 a 61, 72 a 83, 91 a 108, 155 a 175. • Curso General de Redacción Periodística. José Luis Martínez Albertos, Paraninfo Thomson Learning, Quinta edición, 2001, impreso en España. Págs. 73 a 79, 301 a 309, 430 a 432, 460 a 463, 472 a 482 y 507 a 509. • El Reportaje. Técnicas Periodísticas, Javier Ibarrola, Ediciones Gernica, S.A., 1988, Págs. 24 a 28 y 38 a 42. • Comunicación e Información. Perspectivas Teóricas. J. Antonio Paoli, Editorial Trillas, 1977. Págs. 5 a 8, 11 a 15, 28 a 30, 44 y 47.

Miércoles 1 de junio de 2005

	Comunicación. Conceptos generales; modelos de la comunicación; características del funcionalismo y estructuralismo. • Comunicación e Información. Perspectivas Teóricas. J. Antonio Paoli, Editorial Trillas, 1977. Págs. 5 a 8, 11 a 15, 28 a 30, 44 y 47. • Géneros Periodísticos Informativos. Nueva Enciclopedia de la Noticia. Colección Libros de Comunicación Social, Carl N. Warren. Harper and Row Publishers, Inc. ATE, 1975. Págs. 5 a 8, 11 a 15, 28 a 30, 44 y 47. • Curso de Redacción. Teoría y Práctica de la Composición y del Estilo. G. Martín Vivaldi. Ediciones Prisma., S.A., México, 1978. págs. 167 a 176, 248 a 255 y 256 a 263. • Curso de Redacción para Escritores y Periodistas (teoría y ejercicios). Beatriz Escalante. Editorial Porrúa, S.A. de C.V., 1998. Págs. 3 a 12 y 13 a 21.
Programa Nacional de Cultura 2001-2006	Retos y oportunidades, principios y misión, condiciones básicas. Programa Nacional de Cultura. Págs. 15, 25, 26, 33, 37. Página electrónica: www.conaculta.gob.mx.

Bibliografía:

- Manual de Periodismo. Vicente Leñero y Carlos Marín, 1986, editorial Grijalva, S.A. de C.V., Tratados y Manuales Grijalvo.
- El Estilo del Periodista. Alex Grijelmo. 1a. Edición 1997 (1997, 2001), Grupo Santillana de Ediciones, S.A.
- Curso General de Redacción Periodística. José Luis Martínez Albertos, Paraninfo Thomson Learning, Quinta edición, 2001, impreso en España.
- Periodismo. La Teoría General de los Sistemas y la Ciencia de la Comunicación. Raúl Rivadeneira Prada, 1977, Editorial Trillas, S.A. de C.V.
- Géneros Periodísticos Informativos. Nueva Enciclopedia de la Noticia. Colección "Libros de Comunicación Social", Carl N. Warren. Harper and Row Publishers, Inc. ATE., 1975.
- Curso de Redacción para Escritores y Periodistas (teoría y ejercicios). Beatriz Escalante. Editorial Porrúa, S.A. de C.V. 1998.
- El Reportaje. Técnicas Periodísticas, Javier Ibarrola, Ediciones Gernica, S.A., 1988.
- La Noticia. Técnicas Periodísticas, Javier Ibarrola, Ediciones Gernica, S.A., 1986.
- Comunicación e Información. Perspectivas Teóricas. J. Antonio Paoli, Editorial Trillas, 1977.
- Programa Nacional de Cultura 2001-2006. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. 2001. Página electrónica del Conaculta: www.conaculta.gob.mx.
- Curso de Redacción. Teoría y Práctica de la Composición y del Estilo. G. Martín Vivaldi. Ediciones Prisma, S.A. México, 1978.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 010
Puesto: Subdirector de Promoción y Difusión

Tema	Subtema
Periodismo	El ejercicio periodístico
	Periodismo escrito; conceptos y aplicación de periodismo
	Géneros periodísticos; conceptos básicos y aplicación

	Campañas informativas; conocimiento y aplicación de principios
	Oficinas de prensa; funciones, operación y recursos informativos
Comunicación	Los procesos de la comunicación; principios y fundamentos
	La comunicación interna
	La comunicación externa
	La gestión en la comunicación
	Estrategias de comunicación; planeación, diagnóstico, selección de medios y objetivos
	La comunicación social
	Planeación estratégica de comunicación
Programa Nacional de Cultura 2001-2006	Retos y oportunidades, principios y misión, campos, objetivo y líneas de acción. Estímulos a la creación artística.
Ley y Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera	Derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	Disposiciones generales para los sujetos obligados Obligaciones de transparencia Información reservada y confidencial
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	Disposiciones generales Responsabilidades administrativas (principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad y obligaciones, servicio público) Información reservada y confidencial

Bibliografía:

1. Ejercicio Periodístico, Buendía, Manuel, Edición, Océano/Fundación Manuel Buendía, México
2. Periodismo Escrito, Campbell, Federico, Edición, Planeta, Colección Ariel Comunicación, México 1994
3. Manual de Periodismo, Marín, Carlos y Leñero, Vicente, Tratados y Manuales Grijalbo, Editorial Grijalbo México, 1986
4. Gabinetes de Comunicación, Funciones, Disfunciones e Incidencia, Ramírez, Txema, colección Bosch Comunicación

5. El Proceso de la Comunicación, Introducción a la Teoría y a la Práctica, Berlo, K. David, 3a. Edición, Buenos Aires, El Ateo, 1981 (reimpresión 2004)
6. Publicidad Comunicación Integral en Marketing, Treviño, Rubén, 2 Edición, México, McGraw Hill
7. Estrategias de Comunicación, Pérez, Rafael Alberto, Ariel Comunicaciones
8. Programa Nacional de Cultura 2001-2006, Primera edición. Página electrónica del Conaculta: www.conaculta.gob.mx
9. Diccionario Crítico de Política Cultural: Cultura e Imagen, Coelho, Teixeira, Edición, México, Conaculta, ITESO, Secretaría de Cultura del Gobierno de Estado de Jalisco, 2000
10. Cultura: el Sentido del Desarrollo, Olmos, Héctor Ariel, Colección Intersecciones/Conaculta/Instituto Mexicano de Cultura, México, 2004
11. Espectáculos Escénicos. Producción y Difusión, De León, Monsa, Colección Intersecciones/ Conaculta/Fonca, México, 2004
12. Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el jueves 10 de abril de 2003, Título Primero, Disposiciones Generales, De la Naturaleza y Objeto de la Ley. Título Tercero, De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera
 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el viernes 2 de abril de 2004 Capítulo III, Del Subsistema de Ingreso.