
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**

EDICTO

En los autos de las diligencias de jurisdicción voluntaria expediente 53/2005-III, promovidas por Petróleos Mexicanos, a fin de interpellar a Meta Data, Sociedad Anónima de Capital Variable, el veinticinco de agosto de dos mil cinco, se dictó en auto que en lo conducente dice:

México, Distrito Federal, a veinticinco de agosto de dos mil cinco.

Agréguese el escrito de cuenta, signado por Sergio Eduardo Humphrey Jordan, apoderado legal de la promovente; atento a su contenido, se provee:

Téngasele por hechas las manifestaciones que vierte al respecto; ahora bien, como lo solicita y considerando que se ignora el domicilio de la interpelada Meta Data, Sociedad Anónima de Capital Variable, y hasta la fecha no se le ha podido notificar que, en virtud de que cedió los derechos del contrato número 4700001803 a la empresa denominada Hildebrando, Sociedad Anónima de Capital Variable, incumplió con las obligaciones que a su cargo, se contienen en la cláusula décima cuarta del contrato, razón por la cual una vez agotado el procedimiento de rescisión pactado por las partes en la cláusula décima quinta del contrato, Petróleos Mexicanos determinó rescindir el contrato antes mencionado en términos del oficio GCCSIPM-CS-190/2004, de siete de marzo del año en curso; en esa virtud, con apoyo en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, notifíquesele por medio de edictos a costa de la promovente, 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, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación; lo anterior, para que sea notificada del contenido de las presentes diligencias de jurisdicción voluntaria, la empresa interpelada Meta Data, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Por otra parte, requiérase a Petróleos Mexicanos, por conducto de quien legalmente la represente, a efecto de que dentro del plazo de tres días, contados a partir del siguiente al en que surta efectos la notificación personal del presente proveído, acuda ante el local de este Juzgado mediante persona autorizada, a recoger los oficios y edictos ordenados en líneas que anteceden; apercibida que de no hacerlo, se le tendrá por desistida de la instancia, por falta de interés procesal en impulsar el procedimiento.

Finalmente, queda a disposición de la citada interpelada, la fotocopia de traslado del escrito de jurisdicción voluntaria y sus respectivos anexos.

Notifíquese, y por edictos a la interpelada, y personalmente al promovente por conducto de quien legalmente lo represente.

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

México, D.F., a 5 de septiembre de 2005.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Raymundo Esteban Alor García

Rúbrica.

(R.- 219281)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jal.**

EDICTO

A José Manuel Jiménez Lara

En el Juicio de Amparo 682/2005-IV, promovido por Adriana María Salazar Montes, contra actos del Juez Tercero de lo Civil de esta ciudad y otra autoridad, ordenándose emplazarlo por edictos para que comparezca si a su interés conviene treinta días; para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las diez horas del diez de octubre del año en curso.

Guadalajara, Jal., a 22 de septiembre de 2005.

La Secretaria

Lic. Rossana Villavicencio Benítez

Rúbrica.

(R.- 218499)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jal.
Pral. 694/2005.

EDICTO

Mediante auto de quince de abril del año dos mil cinco, este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado, admitió la demanda de garantías promovida por AIR-DUCT, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Federal número Dieciséis de Conciliación y Arbitraje con sede en México, Distrito Federal y otras autoridades, registrado con el número 694/2005; asimismo, mediante dicho proveído, este Juzgado tuvo como terceros perjudicados a Yamaha, Sociedad Anónima de Capital Variable, Danae González Barón y Roberto Rodríguez. Por auto de fecha veinte de septiembre del año en curso, se ordenó emplazar al juicio de amparo a dichos terceros perjudicados, a fin de hacerles saber la radicación del juicio y puedan comparecer al mismo a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente, por lo que queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Asimismo, se informa que la fecha para celebración audiencia constitucional es nueve horas con quince minutos del día catorce de octubre del año dos mil cinco.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 23 de septiembre de 2005.

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

Lic. Yamille Bonales Malacón

Rúbrica.

(R.- 219733)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo General del Poder Judicial
Primer Partido Judicial
Juzgado Octavo de lo Mercantil

EDICTO

José Mercedes Alvarez Rangel promueve juicio mercantil diligencias de tramitación especial contra Cooperativa Caja Popular Puerto Vallarta, S.C.L., dictó resolución con fecha 18 de agosto de 2005, que dice: Propositiones: **Primera.-** Este Juzgado competente para resolver este asunto, trámite correcto. **Segunda.-** Se decreta cancelación provisional y reposición del pagaré número 181, suscrito el día 21 enero de 2000, suscrito por Cooperativa Caja Popular Puerto Vallarta, S.C.L., a favor del socio 45-00117 José Mercedes Alvarez Rangel, valioso por \$95,000.00 vencimiento 21 marzo de 2000. **Tercera.-** Publíquese una vez Diario Oficial de la Federación, un extracto presente resolución, practíquese notificación de Ley. **Cuarta.-** Hecho lo anterior, transcurrido plazo sesenta días de Ley, procédase conceclación definitiva y reposición del pagaré.

Publíquese un solo edicto en el Diario Oficial de la Federación.

Guadalajara, Jal., a 13 de octubre de 2005.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Héctor Alfonso Chávez Torres

Rúbrica.

(R.- 219738)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.

EDICTO

En los autos del Concurso Mercantil 13/2004-III promovido por Sistemas Automotrices y de Potencia, Sociedad Anónima de Capital, el Juez Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, dictó sentencia en la que se declaró en estado de quiebra a la comerciante, Sistemas Automotrices y de Potencia, Sociedad Anónima de Capital Variable, el quince de abril de dos mil cinco, y se declaró suspendida la capacidad de ejercicio de la comerciante sobre los bienes y derechos que integran la masa, los que serán administrados por el síndico; se declaró subsistente el veintidós de agosto de dos mil tres, como fecha de retroacción del citado concurso, se ordenó al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designe síndico y a éste, que de inmediato y mediante inventario inicie las diligencias de ocupación de los bienes del comerciante, el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designó como síndico a Henri Yves Louis Bricard Abbadie, especialista registrado en la categoría 2 con clave de registro 6-209-01-0021-2, quien señaló como domicilio para el cumplimiento de su función la calle Tlaxcala número 165, despacho 303, colonia Condesa, código postal 06100, en esta Ciudad de México, Distrito Federal, se ordenó que con las excepciones de Ley, el comerciante, sus administradores, gerentes y dependientes, entreguen al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa y entre tanto tendrán las obligaciones que la Ley atribuye a los depositarios; ordenó a las personas que tengan en su posesión bienes del comerciante, los entreguen al síndico; se prohíbe a los deudores del comerciante, pagar o entregarle bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aun no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Para su publicación por dos veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

México, D.F., a 28 de abril de 2005.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carlos René Hernández Maza

Rúbrica.

(R.- 219503)

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

Emplazamiento a: Lidia Andrea Espinoza Hernández, Antonio Espinoza Hernández y Juana Espinoza Hernández.

En el Toca número 557/2005/1, cuaderno de amparo, juicio ordinario civil promovido por Quintanilla García Fermín Alberto en contra de Esperanza Espinoza Hernández y otros, se emplaza a los terceros perjudicados para que en un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de este edicto, comparezca ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el amparo promovido por Fermín Alberto Quintanilla García, quedando a disposición del tercero las copias de traslado en esta Sala, sita en el 10o. piso de Río de la Plata número 48, colonia y Delegación Cuauhtémoc, en esta ciudad.

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

México, D.F., a 27 de septiembre de 2005.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Décima Sala Civil

Lic. María Elena Urrutia Alvarez

Rúbrica.

(R.- 219095)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
Puebla, Pue.**

EDICTO

Tercero perjudicada: sucesión de María Trinidad Hernández Castillo, por conducto de su albacea.

En los autos del Juicio de Amparo 245/2005, de este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por Ana María Montero Díaz, por su propio derecho y en su carácter de albacea provisional de la sucesión de Carlos Lamegos Flores, contra actos del Juzgado Segundo de lo Familiar de esta ciudad de Puebla y otras autoridades de quienes reclamó: todo lo actuado así como la falta de emplazamiento en el expediente 461/2002, del Juzgado responsable; se ha señalado a usted como tercero perjudicada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse de siete en siete días, los cuales son: el siete de octubre, diecinueve de octubre y veintiocho de octubre, todas de dos mil cinco, en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "El Financiero" o "El Universal" por ser de los de mayor circulación en la República Mexicana, a elección de la parte quejosa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley citada. Queda a su disposición en la Actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, y se le hace saber, que se han señalado las nueve horas con diez minutos del dieciséis de diciembre de dos mil cinco, para la celebración de la audiencia constitucional en el presente asunto.

Atentamente

Puebla, Pue., a 21 de septiembre de 2005.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Rafael Torres Campos

Rúbrica.

(R.- 218801)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO**

Seis de octubre de dos mil cinco.

En los autos del Juicio Ordinario Civil Federal número 179/2004, promovido por Elsa López Aragón, cesionaria de los derechos de autor de Luis Guillermo Pérez Cedrón, en contra del Instituto Nacional del Derecho de Autor, y los señores Saúl Álvarez Vélez, Jairo Alberto Duran, Pedro E. Morillo Corpas, Carlos Marrugo Ospino, Margarita M. de Santa Teresita, José Castañeda Torres, Luis Vicente Alvear Saltaren, Pedro M. Osorio Hernández y Manuel A. Cervantes Barrios, se dictó un auto por medio del cual se ordena el emplazamiento por medio de edictos a los codemandados físicos Jairo Alberto Duran, Pedro E. Morillo Corpas, Margarita M. de Santa Teresita, José Castañeda Torres y Manuel A. Cervantes Barrios, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico El Universal, a fin de que comparezcan a este juicio a deducir sus derechos en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en el Juzgado la demanda de mérito y demás anexos exhibidos por la parte actora, apercibidos que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el mismo en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se harán por medio de rotulón que se fijará en la puerta de este órgano judicial en acatamiento al auto de veintisiete de septiembre del año en curso; se procede a hacer una relación sucinta de la demanda presentada en la vía ordinaria civil en la que la parte actora señaló como prestaciones las siguientes: **A.-** La nulidad y cancelación de la reserva de derechos al uso de exclusivo del nombre artístico, "Sonora Dinamita de Lucho Argain", inscrito con el número 04-1990-000000000035-401, sólo por lo que se refiere a los presuntos derechos que dicen tener los codemandados físicos; **B.-** El registro de la reserva de derechos al uso exclusivo del nombre artístico, "Sonora Dinamita de Lucho Argain" número 04-1990-000000000035-401, a nombre de mi cedente el Sr. Luis Guillermo Pérez Cedrón, en forma única al uso exclusivo del nombre artístico "Sonora Dinamita de Lucho Argain"; **C.-** El reconocimiento y, por ende, el registro de la suscrita como cesionaria de los derechos de autor y conexos, de la reserva de derechos al uso exclusivo del nombre artístico, "Sonora Dinamita de Lucho Argain", registrados con el número 04-1990-000000000035-401, a nombre de mi cedente el Sr. Luis Guillermo Pérez Cedrón, en forma única y exclusiva; **D.-** El pago de los gastos y costas que la tramitación del presente juicio origine".

México, D.F., a 6 de octubre de 2005.

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

Lic. Nancy Almogabar Santos

Rúbrica.

(R.- 219711)

**Estados Unidos Mexicanos
Gobierno de Tamaulipas**

Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Tamaulipas
Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil
Segundo Distrito Judicial
Altamira, Tamps.

NOTIFICACION POR EDICTO

A quien corresponda:

El ciudadano licenciado Viliolfo Ramos Sánchez, Juez Segundo de Primera Instancia de lo Civil del Segundo Distrito Judicial en el Estado, con residencia en Altamira, Tamaulipas, hace saber que en el expediente número 00220/2004, radicado en el Juzgado a mi cargo, relativo a las diligencias sobre cancelación y reposición de título accionario, promovido por el licenciado Raymundo Vázquez Borrego en su carácter de apoderado del C.P. Julio César Lozano Leal, se ordenó publicar el presente edicto en términos del artículo 45 fracción III de la Ley General de Artículos y Operaciones de Crédito, el cual a la letra dice:

Sentencia número 192

Altamira, Tamaulipas a (14) catorce de julio del año (2004) dos mil cuatro.

Visto para los autos del expediente 00220/2004 relativo al juicio especial sobre cancelación y reposición de título accionario, promovido por el licenciado Raymundo Vázquez Borrego, apoderado legal del C.P. Julio César Lozano Leal, y

Resultando Primero.- Por escrito presentado con fecha dos de marzo del año dos mil cuatro, compareció ante este Juzgado el licenciado Raymundo Vázquez Borrego, apoderado legal del C.P. Julio César Lozano Leal, promoviendo juicio especial sobre cancelación y reposición de título accionario, fundándose para ello en los hechos que refiere y en las disposiciones que estimó aplicables al presente caso y exhibe además diversos documentos base de su acción.

Resultando Segundo.- Este Juzgado por auto de fecha diecisiete de marzo del año dos mil cuatro, dio entrada a la demanda en la vía y forma propuesta; así mismo señalaron día y hora hábil para el desahogo de la prueba testimonial ofrecida. Consta en autos que con fecha doce de julio del año en curso, tuvo lugar el desahogo de la prueba testimonial, con los resultados visibles en autos. Por auto de fecha catorce de julio del año en curso, se ordenó traer el expediente a la vista para dictar sentencia y a ello se procede en los términos siguientes:

Considerando Primero.- Este Juzgado es competente para conocer y decidir del presente juicio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1092, 1094, 1104 del Código de Comercio y la vía intentada es la correcta de conformidad con lo dispuesto el artículo 44, 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Considerando Segundo.- En el presente caso comparece el ciudadano licenciado Raymundo Vázquez Borrego, apoderado del C.P. Julio César Lozano Leal, promoviendo juicio especial sobre cancelación y reposición de título accionario; fundándose para ello en los siguientes hechos: **1.-** El Club Campestre de Tampico, S.A., con domicilio en Prolongación Miraflores sin número, colonia Montealegre de esta ciudad expidió un título relativo a la acción de propietario con el número 43. **2.-** Mi representado el C.P. Julio César Lozano Leal es propietario jurídicamente del título relativo a la acción a que se refiere el punto anterior, la cual se encuentra extraviada. **3.-** Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que el título relativo a la acción antes citada al parecer se extravió de las oficinas del C.P. Julio César Lozano Leal, no obstante lo anterior en el libro de registro de Hachones del Club Campestre de Tampico, S.A. la misma se encuentra registrada a su nombre y además recibe los beneficios que de dicho título derivan, me permito acompañar una constancia expedida por el Club Campestre de Tampico, S.A. de fecha 18 de febrero de 2004, esto con la finalidad de acreditar la afirmación que antecede como anexo 2). **4.-** En esa consideración a nombre de mi poderdante ocurro ante ese H. Juzgado a efecto de solicitar ordene la cancelación y posteriormente la reposición del título relativo a la acción número 43 anteriormente citada. **5.-** En razón del extravío del título se infiere que es procedente decretar la cancelación y reposición del título relativo a la acción aludida que ahora intento. **6.-** A fin de comprobar la preexistencia de dicha acción, así como su extravío, me permito ofrecer el testimonio de las personas que se compromete a presentar mi poderdante, si es necesario a declarar ante este H. Juzgado el día y hora que para tal efecto se señale conforme al interrogatorio que acompañó a este escrito.

Considerando tercero.- En el presente caso, el promovente, ofreció de su intención las siguientes probanzas: Documental privada.- Constancia expedida por el Club Campestre de Tampico, S.A. de fecha 18 de febrero del año 2004, en donde el C.P. Ignacio Betancourt Rentaría hace constar que en el libro de registros de accionistas del Club Campestre Tampico, S.A., se encuentra registrada la acción número 43 a nombre de Julio César Lozano Leal, documental a la que se le concede valor probatorio en términos de lo

dispuesto por el artículo 1296 del Código de Comercio, y con la que se acredita lo vertido en la misma en cuanto beneficie los intereses de su oferente. Documental privada.- Consistente en poder general para pleitos y cobranzas, certificado por el licenciado Carlos Azcárraga López Notario Público número 164 con ejercicio en la ciudad y Puerto de Tampico, otorgado por el C.P. Julio César Lozano Leal a favor del señor licenciado Raymundo Everardo Vázquez Borrego, documental a la que se le concede valor probatorio en términos de lo dispuesto por el artículo 1296 del Código de Comercio, y con la que se acredita la personalidad con la que comparece en el presente juicio el C. Raymundo Vázquez Borrego. Testimonial.- Desahogada el día doce de julio del año en curso por los CC. Alejandra Marisa Lozano Garza y Héctor Elizondo Pier, probanza a la que se le concede valor probatorio pleno de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1302 y 1303 del Código de Comercio, toda vez que las declaraciones vertidas por los testigos fueron claras y precisas sin dudas ni reticencias y sobre la sustancia del hecho, y la cual arrojó los siguientes datos: que conocen al C.P. Julio César Lozano Leal porque son hija y yerno respectivamente; que les consta que el señor Julio César Lozano Leal, sí es accionista del Club Campestre de Tampico, S.A.; que les consta que el número de la acción que tiene el señor Julio César Lozano Leal como socio del Club Campestre Tampico, S.A. es el número 43; que les consta que al señor Julio César Lozano Leal se le extravió el título de la acción que lo acredita como socio del Club Campestre de Tampico; y que les consta lo declarado porque al no encontrarla, después de que se pidió por el Club Campestre, S.A. que se presentara físicamente la acción y otros documentos en virtud de cambio de administración.

Ahora bien, con vista a las pruebas aportadas por el promovente, tenemos que en concepto de quien resuelve, se encuentra acreditada la acción que intenta el licenciado Raymundo Vázquez Borrego, en virtud de que de la documental privada exhibida administrada con la prueba testimonial resulta la presunción a favor del solicitante en cuanto al extravío de la acción número 43 del Club Campestre de Tampico, S.A., y de la cual es propietario el señor C.P. Julio César Lozano Leal, por lo que en consecuencia, a lugar a declarar cancelado el título relativo a la acción número 43 propiedad del señor C.P. Julio César Lozano Leal y que lo acredita como accionista del Club Campestre de Tampico, S.A., y una vez hecho lo anterior procedase a la reposición del título relativo a dicha acción número 43, en términos del artículo 45 fracción III de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, publíquese por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, un extracto de la presente resolución.

Por lo anteriormente expuesto y fundado y con apoyo además en lo dispuesto por los artículos 4o., 68, 105, 109, 112, 113, y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles en vigor, 42, 44, 45, y demás relativos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, es de resolverse y se resuelve:

Primero.- Ha procedido el presente juicio especial sobre cancelación y reposición de título accionario, promovido por el licenciado Raymundo Vázquez Borrego.

Segundo.- Ha lugar a declarar cancelado el título relativo a la acción número 43 propiedad del señor C.P. Julio César Lozano Leal y que lo acredita como accionista del Club Campestre de Tampico, S.A.

Tercero.- Una vez hecho lo anterior procedase a la reposición del título relativo a dicha acción número 43, en términos del artículo 45 fracción III de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, publíquese por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, un extracto de la presente resolución.

Cuarto.- Notifíquese personalmente.- Así lo resolvió y firma el C. licenciado Viliolfo Ramos Sánchez, Juez Segundo del Ramo Civil, actuando con el licenciado Salomón Sampablo Martínez, Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe.

Dos firmas ilegibles.- Rúbricas.- Doy fe.

En su fecha se hace la publicación de Ley.- Conste.

Es dado el presente edicto en el despacho del Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil, en Altamira, Tamaulipas, a los (15) quince días del mes de abril del año (2004) dos mil cuatro.- Para que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

El C. Juez Segundo de lo Civil

Lic. Viliolfo Ramos Sánchez

Rúbrica.

El C. Secretario del Juzgado

Lic. Salomón Sampablo Martínez

Rúbrica.

(R.- 219533)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT Chiapas
EDICTO

C. Representante legal de la empresa.
Grupo integrado por: Constructora Escobar, S.A. de C.V.,
e Ing. José Manuel Choy Espinoza.

Me refiero al Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número 4-G-CF-A-576-W-0-4 de fecha 15 de junio de 2004, relativo a la obra: construcción de terracerías, obras de drenaje, pavimento y señalamiento para la modernización del kilómetro 0+000 al 8+000, del camino López Mateos El Higuero, Municipio de Mapastepec, en el Estado de Chiapas; un monto de \$10,079,394.93 (diez millones setenta y nueve mil trescientos noventa y cuatro pesos 93/100 M.N.), al respecto se hace de su conocimiento que una vez realizada la liquidación correspondiente a la obra, de los créditos a favor y en contra de cada una de las partes, su representada presenta un saldo a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Ejecutivo Federal, por la cantidad de \$2,596,979.68 (dos millones quinientos noventa y seis mil novecientos setenta y nueve pesos 68/100 M.N.), sin IVA, desglosándose de la siguiente manera: empresa importe de anticipo no amortizado del contrato \$1,253,537.41 s/IVA, importe por daños (sobrecosto) \$633,260.59 s/IVA, importe por defectos y perjuicios \$346,998.20 s/IVA; dependencia: importe de penas convencionales \$1,169,968.26 s/IVA, importe retenido \$255,467.66 s/IVA, importe de obra ejecutada no pagada \$551,317.12 s/IVA; importe final a favor de la SCT \$2,596,979.68 s/IVA. Por lo antes expuesto y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 33, 36 y demás relativos al Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, artículo 62 fracción II y 64 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y demás relativos así como en la cláusula décima tercera, fracciones I y II del contrato de mérito, 8o., 9o., 36 y demás relativos de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos, así como los resolutivos cuarto y sexto de la Resolución de Rescisión Administrativa publicada en el Diario Oficial de la Federación, surtiendo sus efectos el 22 de julio de 2005; deberá cubrir la cantidad de \$2,596,979.68 (dos millones quinientos noventa y seis mil novecientos setenta y nueve pesos 68/100 M.N.) sin IVA, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería de la Federación; otorgándose 15 (quince días) hábiles contados a partir de la notificación de este oficio, para exhibirlos, caso contrario se procederá a hacer efectivos los porcentajes correspondientes a las Pólizas de Fianza número 000309AQ0304 folio 613982, número 000310AQ0304 folio 613983, y endosos modificatorios, folios 613985 y 614019 expedidas todas por Fianzas Comercial América, S.A. de persistir algún adeudo se realizarán las acciones que en derecho correspondan.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reección.
10 de octubre de 2005.

El Director General
Ing. Ernesto Jáuregui Asomoza

Ing. Angel Sergio Devora Núñez, Subdirector de Obras del Centro SCT Chiapas firma en suplencia por ausencia del C. Director General del Centro SCT Chiapas, Ing. Ernesto Jáuregui Asomoza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 39 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes vigente

Ing. Angel Sergio Devora Núñez
Rúbrica.

(R.- 219679)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Unitario Agrario
Distrito 10
Secretaría de Acuerdos
Expediente 63/2005
Poblado: Comunidad Indígena de Tepotzotlán
Municipio: Tepotzotlán
Estado: México

El veinte de septiembre de dos mil cinco, la Secretaría de Acuerdos, en términos del artículo 22 fracción I de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, da cuenta al Magistrado Titular del Tribunal, con oficio que remite el Representante de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado de México, al que adjunta diversas documentales; cuyo ingreso se registró bajo el folio 4908.- Conste.

Auto que admite demanda, ordena girar oficios por conducto de los promoventes e instruye a la brigada de ejecución adscrita.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a los veintitrés días del mes de septiembre de dos mil cinco.

Vista la cuenta que se da y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 98 fracción II segundo transitorio de la Ley Agraria, 18 fracción III de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, en relación con los artículos 357 y 359 de la Ley Federal de Reforma Agraria, el Tribunal acuerda:

Primero.- Agréguese a sus autos el informe que rinde la Representación en el Estado de México de la Secretaría de la Reforma Agraria, en desahogo del requerimiento hecho por este Tribunal, mismo que se deja a la vista de los interesados para los efectos de su interés, junto con las pruebas documentales que se remiten en copia certificada como sustento del mismo.

Segundo.- Y toda vez que la Delegación del Registro Agrario Nacional, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y la Coordinación Estatal del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, fueron acordes en informar que no tienen antecedente alguno de la existencia jurídica de una comunidad denominada "Tepotzotlán" de Tepotzotlán, México; se admite a trámite la solicitud que presentan Floriberto Manuel Moreno Guerrero y Guadalupe Jerónimo Trenado Núñez, en su carácter de representantes propietario y suplente de la comunidad de ese nombre, respecto al reconocimiento y titulación de sus bienes comunales, en la vía de jurisdicción voluntaria, a substanciarse en términos de los artículos 98 fracción II de la Ley Agraria, 18 fracción III de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, conforme a las disposiciones establecidas por la Ley Federal de Reforma Agraria, como lo dispone el artículo segundo transitorio de la mencionada Ley Agraria.

Tercero.- Por lo tanto, a costa de los ocurrentes publíquese el presente Acuerdo de iniciación. Líbrese el oficio de estilo al Diario Oficial de la Federación y al Periódico Oficial del Estado de México.

Cuarto.- Se instruye a la brigada de ejecución adscrita, para que proceda a la realización de los trabajos técnicos informativos que establece el artículo 359 de la Ley Federal de Reforma Agraria.

Quinto.- En uso de la facultad que confiere al Tribunal el artículo 186 de la Ley Agraria, por conducto de los interesados, gírese atento oficio a la Unidad Técnica Operativa de la Secretaría de la Reforma Agraria, para que en el término de diez días hábiles siguientes a su recepción, se sirva informar y remitir a este órgano jurisdiccional constancias que sustenten los términos en que se resolvió la acción de restitución de tierras, promovida por el poblado Tepotzotlán, de Tepotzotlán, México, instaurado ante la Comisión Agraria Mixta, el diecinueve de febrero de mil novecientos ochenta y ocho bajo el expediente R.T.4/1988.

Sexto.- Lístese, notifíquese personalmente, y cúmplase.

Así lo proveyó y firmó el doctor Marco Antonio Díaz de León Sagaon, Magistrado Titular del Tribunal Unitario Agrario de Distrito 10, quien actúa con la Secretaría de Acuerdos que autoriza y da fe.- Rúbrica.

En la ciudad de Naucalpan de Juárez, Estado de México, siendo las diecisiete horas del día cuatro de octubre de dos mil cinco, la suscrita Secretaria de Acuerdos hace constar que el presente acuerdo se listó en los estrados de este Tribunal en la propia fecha. Doy fe.- Conste.- Rúbrica.

CERTIFICACION

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil cinco.

La suscrita licenciada Lucila Ana María Bautista Hernández, Secretaria de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito Diez, Certifica: que la presente copia es fiel tomada de su original que obra en el expediente TUA/10o.DTO./63/2005, del índice de este Tribunal; la cual tuvo a la vista debidamente cotejada en una foja útil, suscrita por ambos lados, lo que se certifica para los efectos legales a que haya lugar.- Conste.

La Secretaria de Acuerdos
Lucila Ana María Bautista Hernández
Rúbrica.

(R.- 219536)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Recaudación
Administración Local de Recaudación de Durango
NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el contribuyente o deudor Luis Felipe Gorjon Fernández, con Registro Federal de Contribuyentes, GOF71081499A no fue localizado en el domicilio fiscal que tiene señalado ante esta

Administración Local de Recaudación, sito en calle Cárdenas sin número, A, Centro esquina con Negrete y Aquiles Serdán, código postal 34000, Durango, Dgo., en virtud de que el domicilio fiscal no existe, así como tampoco fue localizado en el domicilio proporcionado por el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, mediante oficio número 20.04.R1.352/05 de fecha 11 de julio de 2005, sito en calle Cerro de la Urica número 222, Fraccionamiento Loma Dorada, Durango, Dgo., código postal 34176, ya que de igual forma el domicilio no existe, sin embargo al preguntar con los vecinos por el deudor éstos refieren que dicha persona habitaba el domicilio marcado con el número 223 mismo que se encuentra deshabitado, ignorándose su domicilio para efectos de notificación, esta Administración Local de Recaudación de Durango, con fundamento en los artículos 134 fracción IV y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, artículos 1, 2, 3, 4 y 7 fracciones I, VII y XVIII, 8 fracción III y primero, tercero y cuarto transitorios 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 órgano de difusión el 4 de enero de 1999 y 12 de junio de 2003, vigentes a partir del día siguiente al de su publicación; artículos 25 fracciones XXII, XXIII, XXXI en relación con el artículo 27 fracción II, primero y último párrafos, así como 37 párrafo primero apartado "A", en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria contenido en el artículo primero del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor al día siguiente a su publicación; artículo primero párrafo segundo, en el apartado correspondiente a la Administración Local de Recaudación de Durango, con sede en Victoria de Durango, cuya circunscripción comprende la que el propio Acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria previene, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2005, en vigor a partir del día de su publicación, relacionado con el citado artículo 37 primer párrafo apartado "A" del Reglamento antes invocado, 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 electrónica: <http://www.sat.gob.mx>, la resolución cuyo resumen a continuación se indica.

RESUMEN DEL ACTO A NOTIFICAR

Resolución u oficio a notificar: PA-0033/2002
Fecha de la resolución u oficio: 28 de junio de 2005
Autoridad emisora: Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social
Autoridad que controla: Administración Local de Recaudación de Durango
Resumen de puntos resolutivos contenido en el documento que se notifica:

1.- Con fundamento en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 47 fracciones I, II, XX, XXII, XXIV, 53 fracciones II, V y VI, y 56 fracciones I, V y VI de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se le impone al C. Luis Felipe Gorjon Fernández, como sanción económica la cantidad de \$265,685.60 (doscientos sesenta y cinco mil seiscientos ochenta y cinco pesos 60/100 M.N.) y una sanción administrativa consistente en tres años de inhabilitación, para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

2.- Notifíquese la presente resolución al C. Luis Felipe Gorjon Fernández, así como a las autoridades correspondientes para los efectos de que se registre la sanción impuesta, de conformidad a lo previsto en el artículo 68 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

3.- Hágase del conocimiento del superior jerárquico de los servidores públicos sancionados, para los efectos legales precedentes.

4.- Así lo resolvió y firma con testigos de asistencia el C. Lic. Alejandro Morales Juárez, titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social.

Queda a disposición de Luis Felipe Gorjon Fernández, en esta Administración Local de Recaudación de Durango el original de la resolución completa que se notifica por este medio.

Atentamente
Durango, Dgo., a 22 de septiembre de 2005.
El Administrador Local de Recaudación de Durango

Jorge Paz Chávez

Rúbrica.

(R.- 219486)

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.
con sede en el Distrito Federal
Subadministración de Control de Créditos
Unidad de Diligenciación de Cobranza
Oficio 322-SAT-09-IV-CC-UD-91692

ACUERDO DE NOTIFICACION POR EDICTOS

Toda vez que el deudor, López Hernández Agustín Hipólito con R.F.C. LOHA, se encuentra desaparecido y se ignora su domicilio en territorio nacional, y según se señala en la resolución que adelante se precisa su destino final era la ciudad de Guayaquil y vistas las razones asentadas por el (los) notificador(es) Yáñez Cantellano Angélica Georgina y Mora Alvarado Cristina mediante acta(s) circunstanciada(s) de fecha(s) 14 y 15 de septiembre de 2005 y toda vez que resulta físicamente imposible constituirse en el domicilio buscado pues se localiza fuera del territorio nacional, concretamente en Guayaquil, se procede a notificarlo por edictos. Por lo que al encontrarse desaparecido e ignorarse su domicilio en territorio nacional y tener como destino final la ciudad anteriormente citada. Y en virtud de que esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. con sede en el Distrito Federal, controla las liquidaciones determinadas en la Resolución número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19081 de fecha 29 de agosto de 2005, emitida por la Administración General de Aduanas, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, en la que se determina que, omitió declarar \$250,880.00 dólares de los Estados Unidos de América al parecer auténticos, más \$468.70 pesos mexicanos, los que divididos entre el tipo de cambio vigente de \$11.0732, da como resultado \$42.33 dólares, resultando por lo tanto un importe de \$250,992.33 dólares de los Estados Unidos de América, lo cual para efectos de los artículos 102 y 105 del Código Fiscal de la Federación, vigente, en relación con el artículo 184 fracción VIII de la Ley Aduanera vigente, constituye un delito, por lo cual se le genera él (los) siguiente(s) concepto(s): multas derivadas de infracciones establecidas en la Ley Aduanera y su Reglamento.

Y con motivo de que con las acciones llevadas a cabo por esta Unidad Administrativa no se ha logrado localizar al deudor de referencia, López Hernández Agustín Hipólito, porque no tiene su domicilio en territorio nacional, por lo que se hace necesario llevar a cabo la publicación por edictos de la Resolución número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19081 y controlado por esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, con lo(s) crédito(s) H-2463924.

Por lo anteriormente expuesto esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. con sede en el D.F., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 4, 7, fracciones I, VII, XI y XVIII, 8, fracción III, y artículos primero, tercero y cuarto transitorios 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 órgano 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 27 fracción II, párrafos primero y último, con relación al artículo 25, fracciones I, XXII y XXIII, 37, párrafo primero, apartado A, en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, contenido en el artículo primero del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, artículo primero, párrafo segundo, en la parte relativa a la Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, del acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2005, en vigor desde el día de su publicación; así como en los artículos 134 fracción IV, y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, 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 326-SAT-A44-XVI-C-2-19081 de fecha 29 de agosto de 2005, cuyo resumen a continuación se indica:

Nombre y fecha de Resolución número: 326-SAT-A44-XVI-C-2-19081 de fecha 29 de agosto de 2005.

Administración controladora: Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. con sede en el D.F.

Autoridad emisora: Administración General de Aduanas, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.

Monto total del (los) crédito(s) fiscal(es): \$511,565.00 (quinientos once mil quinientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.).

Asimismo, se indica que la Liquidación 326-SAT-A44-XVI-C-2-19081 del 29 de agosto 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 84, fax 91-58-02-73, en México, D.F., código postal 08400.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, D.F., a 26 de septiembre de 2005.

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

Act. Javier Ricardo Ramírez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 219481)

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.

con sede en el Distrito Federal

Subadministración de Control de Créditos

Unidad de Diligenciación de Cobranza

Oficio 322-SAT-09-IV-CC-UD-91694

ACUERDO DE NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el deudor, Ponce Barrera María de Jesús Ivette con R.F.C. POBJ, se encuentra desaparecida y se ignora su domicilio en territorio nacional, y según se señala en la resolución que adelante se precisa su destino era la ciudad de Panamá y vistas las razones asentadas por el (los) notificadore(s) Bravo Martínez Dalia Itzel y Castellanos Rivera Jessica Azucena mediante acta(s) circunstanciada(s) de fecha(s) 14 y 15 de septiembre de 2005 y toda vez que resulta físicamente imposible constituirse en el domicilio buscado pues se localiza fuera del territorio nacional, concretamente en Panamá, se procede a notificarlo por edictos. Por lo que al encontrarse desaparecida e ignorarse su domicilio en territorio nacional y tener como destino la ciudad anteriormente citada. Y en virtud de que esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. con sede en el Distrito Federal, controla las liquidaciones determinadas en la Resolución número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19082 de fecha 29 de agosto de 2005, emitida por la Administración General de Aduanas, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, en la que se determina que, omitió declarar \$398,000.00 dólares de los Estados Unidos de América al parecer auténticos, lo cual para efectos de los artículos 102 y 105 del Código Fiscal de la Federación vigente, en relación con el artículo 184 fracción VIII de la Ley Aduanera vigente, constituye un delito, por lo cual se le genera él (los) siguiente(s) concepto(s): multas derivadas de infracciones establecidas en la Ley Aduanera y su Reglamento.

Y con motivo de que con las acciones llevadas a cabo por esta unidad administrativa no se ha logrado localizar al deudor de referencia, Ponce Barrera María de Jesús Ivette, porque no tiene su domicilio en territorio nacional, por lo que se hace necesario llevar a cabo la publicación por edictos de la Resolución número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19082 y controlado por esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, con lo(s) créditos(s) H-2463922.

Por lo anteriormente expuesto esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. con sede en el D.F., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 4, 7, fracciones I, VII, XI y XVIII, 8, fracción III, y artículos primero, tercero y cuarto transitorios 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 órgano 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 27 fracción II, párrafos primero y último, con relación al artículo 25, fracciones I, XXII y XXIII, 37, párrafo primero, apartado A, en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, contenido en el artículo primero del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, artículo primero, párrafo segundo, en la parte relativa a la Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, del acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2005, en vigor desde el día de su publicación; así como en los artículos 134 fracción IV, y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, 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 326-SAT-A44-XVI-C-2-19082 de fecha 29 de agosto de 2005, cuyo resumen a continuación se indica:

Nombre y fecha de Resolución: número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19082 de fecha 29 de agosto de 2005.

Administración controladora: Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. con sede en el D.F.

Autoridad emisora: Administración General de Aduanas, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.

Monto total del (los) crédito(s) fiscal(es): \$875,305.00 (ochocientos setenta y cinco mil trescientos cinco pesos 00/100 M.N.).

Asimismo, se indica que la Liquidación 326-SAT-A44-XVI-C-2-19082 del 29 de agosto 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 84, fax 91-58-02-73, en México, D.F., código postal 08400.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 26 de septiembre de 2005.

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

Act. Javier Ricardo Ramírez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 219482)

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.

con sede en el Distrito Federal

Subadministración de Control de Créditos
Unidad de Diligenciación de Cobranza
Oficio 322-SAT-09-IV-CC-UD-91696
ACUERDO DE NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el deudor, Rojas Fuenmayor Jorge David con R.F.C. ROFJ, se encuentra desaparecido y se ignora su domicilio en territorio nacional, y según se señala en la resolución que adelante se precisa su destino final era la ciudad de Caracas, Venezuela y vistas las razones asentadas por el (los) notificadore(s) Castellanos Tecanhuehue Julio Jesús y Benítez Ortega María Catalina mediante acta(s) circunstanciada(s) de fecha(s) 8 y 9 de septiembre y toda vez que resulta físicamente imposible constituirse en el domicilio buscado pues se localiza fuera del territorio nacional, concretamente en Caracas, Venezuela, se procede a notificarlo por edictos. Por lo que al encontrarse desaparecido e ignorarse su domicilio en territorio nacional y tener como destino final la ciudad anteriormente citada. Y en virtud de que esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. con sede en el Distrito Federal, controla las liquidaciones determinadas en la Resolución número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19994 de fecha 30 de agosto de 2005, emitida por la Administración General de Aduanas, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, en la que se determina que omitió declarar \$580,470.00 dólares de los Estados Unidos de América al parecer auténticos, más \$410,000.00 bolívares, los que multiplicados por el factor moneda extranjera de 0.52149, publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 2005, da como resultado \$213,810.90 dólares, resultando, por lo tanto, un importe de \$794,280.90 dólares de los Estados Unidos de América, lo cual para efectos de los artículos 102 y 105 del Código Fiscal de la Federación vigente, en relación con el artículo 184 fracción VIII de la Ley Aduanera vigente, constituye un delito por lo cual se le genera él (los) siguiente(s) concepto(s): multas derivadas de infracciones establecidas en la Ley Aduanera y su Reglamento.

Y con motivo de que con las acciones llevadas a cabo por esta unidad administrativa no se ha logrado localizar al deudor de referencia, Rojas Fuenmayor Jorge David, porque no tiene su domicilio en territorio nacional, por lo que se hace necesario llevar a cabo la publicación por edictos de la Resolución número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19994 y controlado por esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, con lo(s) créditos(s) H-2460377.

Por lo anteriormente expuesto esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. con sede en el D.F., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 4, 7, fracciones I, VII, XI y XVIII, 8, fracción III y artículos primero, tercero y cuarto transitorios 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 órgano 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 27 fracción II, párrafos primero y último, con relación al artículo 25, fracciones I, XXII y XXIII, 37, párrafo primero, apartado A, en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, contenido en el artículo primero del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, artículo primero, párrafo segundo, en la parte relativa a la Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, del acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2005, en vigor desde el día de su publicación; así como en los artículos 134 fracción IV, y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, 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 326-SAT-A44-XVI-C-2-19994 de fecha 30 de agosto de 2005, cuyo resumen a continuación se indica:

Nombre y fecha de Resolución: número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19994 de fecha 30 de agosto de 2005.

Administración controladora: Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. con sede en el D.F.

Autoridad emisora: Administración General de Aduanas, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.

Monto total del (los) crédito(s) fiscal(es): \$1,740,398.00 (un millón setecientos cuarenta mil trescientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.).

Asimismo, se indica que la Liquidación 326-SAT-A44-XVI-C-2-19994 del 30 de agosto 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 84, fax 91-58-02-73, en México, D.F., código postal 08400.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 26 de septiembre de 2005.

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

Act. Javier Ricardo Ramírez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 219483)

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.

con sede en el D.F.

Subadministración de Control de Créditos

Unidad de Diligenciación de Cobranza

Oficio 322-SAT-09-IV-CC-UD-91688

ACUERDO DE NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el deudor, Peña Pirela Luis Manuel con R.F.C. PEPL, se encuentra desaparecido y se ignora su domicilio en territorio nacional, y según se señala en la resolución que adelante se precisa su destino era la ciudad de Caracas, Venezuela, y vistas las razones asentadas por el (los) notificadore(s) Yadira Eugenia Flores Pérez y Amalia Alejandra Cruz López mediante acta(s) circunstanciada(s) de fecha(s) 8 y 9 de septiembre de 2005 y toda vez que resulta físicamente imposible constituirse en el domicilio buscado pues se localiza fuera del territorio nacional, concretamente en Caracas, Venezuela, se procede a notificarlo por edictos. Por lo que al encontrarse desaparecido e ignorarse su domicilio en territorio nacional y tener como destino final la ciudad anteriormente citada, y en virtud de que esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F., con sede en el D.F., controla las liquidaciones determinadas en la Resolución número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19992 de fecha 30 de agosto de 2005, emitida por la Administración General de Aduanas, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, en la que se determina que omitió declarar \$271,980.00 dólares de los Estados Unidos de América al parecer auténticos, más \$1,995,003.67 bolívares, los que multiplicados por el factor moneda extranjera de 0.52149, publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 2005, da como resultado \$1,040,374.46 dólares, resultando, por lo tanto, un importe de \$1,312,354.46 dólares de los Estados Unidos de América, lo cual para efectos de los artículos 102 y 105 del Código Fiscal de la Federación vigente, en relación con el artículo 184 fracción VIII de la Ley Aduanera vigente, constituye un delito, por cual se le genera él (los) siguiente(s) concepto(s): multas derivadas de infracciones establecidas en la Ley Aduanera y su Reglamento.

Y con motivo de que con las acciones llevadas a cabo por esta unidad administrativa no se ha logrado localizar al deudor de referencia, Peña Pirela Luis Manuel, porque no tiene su domicilio en el territorio nacional, por lo que se hace necesario llevar a cabo la publicación por edictos de la Resolución número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19992 y controlado por esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, con lo(s) créditos(s) H-2460376.

Por lo anteriormente expuesto esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. con sede en el D.F., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 4, 7, fracciones I, VII, XI y XVIII, 8, fracción III y artículos primero, tercero y cuarto transitorios 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 órgano 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 27 fracción II párrafos primero y último, con relación al artículo 25, fracciones I, XXII y XXIII, 37, párrafo primero, apartado A, en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, contenido en el artículo primero del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, artículo primero párrafo segundo, en la parte relativa a la Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, del acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2005, en vigor desde el día de su publicación; así como en los artículos 134 fracción IV, y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, 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 326-SAT-A44-XVI-C-2-19992 de fecha 30 de agosto de 2005, cuyo resumen a continuación se indica:

Nombre y fecha de Resolución: número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19992 de fecha 30 de agosto de 2005.

Administración controladora: Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F., con sede en el D.F.

Autoridad emisora: Administración General de Aduanas, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.

Monto total del (los) crédito(s) fiscal(es): \$2,890,055.00 (dos millones ochocientos noventa mil cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.).

Asimismo, se indica que la Liquidación 326-SAT-A44-XVI-C-2-19992 del 30 de agosto 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 91 58 02 84, en México, D.F., código postal 08400.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 26 de septiembre de 2005.

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

Act. Javier Ricardo Ramírez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 219484)

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.

con sede en el Distrito Federal
Subadministración de Control de Créditos
Unidad de Diligenciación de Cobranza
Oficio 322-SAT-09-IV-CC-UD-91690

ACUERDO DE NOTIFICACION POR EDICTO

Toda vez que el deudor, De la Cruz Vázquez Sergio Luis con R.F.C. CUVS, se encuentra desaparecido y se ignora su domicilio en territorio nacional, y según se señala en la resolución que adelante se precisa su destino era la ciudad de Panamá y vistas las razones asentadas por el (los) notificadore(s) Lozano Constantino Marissa y Pérez González María de la Luz mediante acta(s) circunstanciada(s) de fecha(s) 14 y 15 de septiembre de 2005 y toda vez que resulta físicamente imposible constituirse en el domicilio buscado pues se localiza fuera del territorio nacional, concretamente en Panamá, se procede a notificarlo por edictos. Por lo que al encontrarse desaparecido e ignorarse su domicilio en territorio nacional y tener como destino la ciudad anteriormente citada. Y en virtud de que esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. con sede en el Distrito Federal, controla las liquidaciones determinadas en la Resolución número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19080 de fecha 29 de agosto de 2005, emitida por la Administración General de Aduanas, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, en la que se determina que, omitió declarar \$250,880.00 dólares de los Estados Unidos de América al parecer auténticos, más \$50.00 pesos mexicanos, los que divididos entre el tipo de cambio vigente de \$11.0732, da como resultado \$4.52 dólares, resultando, por lo tanto, un importe de \$362.650.52 dólares de los Estados Unidos de América, lo cual para efectos de los artículos 102 y 105 del Código Fiscal de la Federación vigente, en relación con el artículo 184, fracción VIII de la Ley Aduanera vigente, constituye un delito, por lo cual se le genera él (los) siguiente(s) concepto(s): multas derivadas de infracciones establecidas en la Ley Aduanera y su Reglamento.

Y con motivo de que con las acciones llevadas a cabo por esta unidad administrativa no se ha logrado localizar al deudor de referencia, De la Cruz Vázquez Sergio Luis, porque no tiene su domicilio en territorio nacional, por lo que se hace necesario llevar a cabo la publicación por edictos de la Resolución número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19080 y controlado por esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, con lo(s) créditos(s) H-2463923.

Por lo anteriormente expuesto esta Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. con sede en el D.F., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 4, 7, fracciones I, VII, XI y XVIII, 8, fracción III y artículos primero, tercero y cuarto transitorios 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 órgano 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 27 fracción II, párrafos primero y último, con relación al artículo 25, fracciones I, XXII y XXIII, 37, párrafo primero, apartado A, en cuanto al nombre y sede de esta Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, contenido en el artículo primero del Decreto por el que se expide el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, en vigor a partir del día siguiente de su publicación, artículo primero, párrafo segundo, en la parte relativa a la Administración Local de Recaudación del Oriente del Distrito Federal con sede en el Distrito Federal, del acuerdo por el que se establece la circunscripción territorial de las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2005, en vigor desde el día de su publicación; así como en los artículos 134 fracción IV, y 140 del Código Fiscal de la Federación vigente, 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 326-SAT-A44-XVI-C-2-19080 de fecha 29 de agosto de 2005, cuyo resumen a continuación se indica:

Nombre y fecha de resolución: número 326-SAT-A44-XVI-C-2-19080 de fecha 29 de agosto de 2005.

Administración controladora: Administración Local de Recaudación del Oriente del D.F. con sede en el D.F.

Autoridad emisora: Administración General de Aduanas, Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.

Monto total del (los) crédito(s) fiscal(es): \$780,994.00 (setecientos ochenta mil novecientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.).

Asimismo, se indica que la liquidación 326-SAT-A44-XVI-C-2-19080 del 29 de agosto 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 84, fax 91-58-02-73, en México, D.F., código postal 08400.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 26 de septiembre de 2005.

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

Act. Javier Ricardo Ramírez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 219485)

Secretaría de Seguridad Pública Federal

Organo Interno de Control en la

Policía Federal Preventiva

Area de Responsabilidades

Procedimiento de Sanción a Proveedores

Expediente PS.-0005/2003

Oficio OIC/PFP/AR/1995/2005

Importadora Diesel, S.A. de C.V.

EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, 59, 60, 61 y 62 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 69 y 70 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 2, 3, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 32, 33, 35, 36, 38, 39, 42, 49, 50, 56, 57, 59, 70, 72, 73, 74, 76, 78 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 79, 81, 82, 85, 86, 87, 93, 94, 197, 219, 220, 222, 326, 327, 328, 329, 332, 345, 349 del Código Federal de Procedimientos Civiles; y 67 fracción I punto 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se le notifica a la citada empresa, el inicio de procedimiento previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para imponerle, en su caso, las sanciones administrativas contempladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de conformidad con los siguientes:

HECHOS

1.- Mediante oficio número PFP/CAS/DGRMSG/2261/02 de fecha 10 de junio de 2002, la Policía Federal Preventiva, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, extendió a la empresa "Importadora Diesel, S.A. de C.V." la invitación para participar en el proceso de Invitación Internacional a cuando menos tres personas número IICMTP-007-02, relativa a la "Adquisición de Reactivos Químicos para ser utilizados en las prácticas de exámenes toxicológicos para la Policía Federal Preventiva", adjuntando al mismo copia de las bases así como de los correspondientes anexos.

2.- Mediante escrito de fecha 12 de junio de 2002, la empresa "Importadora Diesel, S.A. de C.V.", a través de su representante legal Ing. Mauricio Hernández Navarro, manifestó a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Policía Federal Preventiva, aceptar todas las condiciones establecidas en las presentes bases, así como los aspectos considerados para la evaluación de las proposiciones.

3.- Con fecha 10 de julio de 2002, se emitió el dictamen económico, lectura de la reseña cronológica y fallo de la invitación antes citada, en la cual se estableció un empate en la partida 1, entre las empresas "Importadora Diesel, S.A. de C.V." e "Instrumentos y Equipos Falcón, S.A. de C.V.", procediéndose al sorteo manual conforme al artículo 44 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, del cual se obtuvo que a la empresa "Importadora Diesel, S.A. de C.V." se le adjudicaran los consecutivos 4 y 5 de la partida 1, haciendo un total adjudicado de \$2,250.00 (dos mil doscientos cincuenta pesos 00/100) cantidad que no incluye IVA, consistente en la entrega de etiquetas para el sellado de la muestra, de acuerdo a lo solicitado por la convocante Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Policía Federal Preventiva, y lo ofertado en su propuesta técnica y económica.

4.- Mediante escrito de fecha 25 de julio de 2002, la empresa "Importadora Diesel, S.A. de C.V.", a través de su representante legal Ing. Mauricio Hernández Navarro, informó a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Policía Federal Preventiva, que el fabricante que provee a dicha empresa el material para elaborar las etiquetas, no cuenta ya con la totalidad de los bienes otorgados, por lo que solicita sean canceladas las partidas adjudicadas.

5.- Mediante escrito de fecha 30 de julio de 2002, remitido vía fax, la empresa "Importadora Diesel, S.A. de C.V.", a través de su Director General Mauricio Hernández Navarro, manifestó a la Dirección de Adquisiciones de la Policía Federal Preventiva, que renuncia a las partidas adjudicadas, consistentes en: número 1, consecutivo 4 y número 1 consecutivo 5.

Por lo anteriormente expuesto, la empresa "Importadora Diesel, S.A. de C.V." posiblemente se ubica en la hipótesis contenida en la fracción I del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al no haber formalizado el contrato que le fuera adjudicado por la Policía Federal Preventiva, derivado de la Invitación Internacional a cuando menos tres personas número IICMTP-007-02, injustificadamente y por causas imputables a dicha empresa.

Por tal motivo, cuenta con el término de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la presente notificación, para exponer dentro de dicho plazo lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar las pruebas que estime pertinentes, ante este Organismo Interno de Control, sito en calle América número 300, nivel C, colonia Los Reyes, Delegación Coyoacán, código postal 04330, México, D.F., en donde además podrá consultar el expediente integrado con motivo del presente asunto.

Se hace de su conocimiento que en su primera promoción, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, apercibido que para el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones que deban realizarse en la presente causa, aun las de carácter personal, se llevarán a cabo en el rotulón de las oficinas que ocupa este Organismo Interno de Control, lo anterior, conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en relación a los artículos 305, 306 y 308 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, D.F., a 14 de septiembre de 2005.

El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control
en la Policía Federal Preventiva

Lic. Jaime Morales

Rúbrica.

(R.- 219538)

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de las Zonas Áridas
CONVOCATORIA

La Comisión Nacional de las Zonas Áridas, ubicada en Boulevard Venustiano Carranza número 1623, colonia República Pte., código postal 25280, Saltillo, Coah., a través de la Dirección de Administración y Finanzas, en cumplimiento al Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles para el ejercicio fiscal 2005, así como con fundamento en lo previsto en la Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el día 20 de mayo de 2004 y en las bases generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Conaza llevará a cabo el día 24 de octubre de 2005, la licitación pública nacional número ENAJ-01-2005, que tendrá por objeto llevar a cabo la venta de 1 lote de vehículos y camiones no útiles.

No.	Descripción	Cantidad	Valor de avalúo	Ubicación
1	Vehículos y camiones de diferentes toneladas	66	\$1,129,313.14	Diferentes Estados de la República

- Venta de bases: \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) cuyo pago deberá acreditarse mediante efectivo o cheque certificado, expedido por una institución de crédito a favor de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas.
- Fecha de concurso: el día 24 de octubre a las 11:00 horas, en la sala de juntas de las oficinas centrales ubicada en Boulevard Venustiano Carranza número 1623, colonia República Pte., código postal 25280, Saltillo, Coah.
- Verificación de bienes: una vez adquiridas las bases de licitación, los interesados podrán verificar los vehículos a enajenar en las direcciones que se señalan en el anexo 5 del 18 al 21 de octubre de 2005 con horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, previa cita que se efectúe con el personal de cada oficina donde se ubique los vehículos.

Atentamente
 Saltillo, Coah., a 18 de octubre de 2005.
 El Director de Administración y Finanzas
Lic. Armando Maldonado Benavides
 Rúbrica.

(R.- 219650)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.
- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse en cualquier institución bancaria, en efectivo, cheque certificado o de caja a nombre de la Tesorería de la Federación, mediante la Forma oficial 5 "Declaración General de Pago de Derechos", debidamente llenada a máquina, indicando entidad federativa, y por triplicado, sin alteraciones ni correcciones, bajo la clave 400174. Deberá presentar al Diario Oficial de la Federación los dos tantos sellados que le devuelve el Banco.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
 Servicio de Administración Tributaria
 Administración General de Innovación y Calidad
 CONVOCATORIA PÚBLICA PARA OBTENER TÍTULOS DE AUTORIZACIÓN

**A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-011/2005**

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales, interesadas en obtener un título de autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicios de uso temporal de automotores y administración de flotillas vehiculares (UTV).

El SAT requiere para su infraestructura, contratar servicios de arrendamiento de automotores nuevos y administración de flotillas, para las funciones sustantivas y adjetivas de sus unidades administrativas a nivel nacional.

El prestador de los servicios UTV, será responsable del suministro, administración y mantenimiento de los vehículos en uso del SAT.

REQUISITOS:

Los interesados en obtener un título de autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera con los siguientes requisitos:

I. Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.

II. Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las reglas de carácter general en materia de comercio exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2005).

III. Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fijan los siguientes requisitos de procedimiento:

Acto	Fecha y hora	Dirección
Reunión para aclaración de dudas	24 de octubre de 2005 9:30 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Entrega y recepción de documentos	A partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 31 de octubre de 2005 de 9:00 a 14:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Resolución	10 de noviembre de 2005 9:30 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Entrega de título de autorización	Se realizará a partir del 16 de noviembre de 2005 en horario de 9:00 a 14:00 horas	En la Administración Central de Apoyo Jurídico, sita en Sinaloa No. 43, piso 1, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, previa cita al Tel. 91 58 90 80

Con el objeto de agilizar la reunión para aclaración de dudas, se les solicita a los interesados presentarlas con anticipación en disco magnético de 3.5 pulgadas, en Sinaloa número 43, piso 2, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: luz.ramirez@sat.gob.mx, o al inicio de la reunión.

Asimismo, para satisfacer los requisitos anteriormente señalados, los interesados deberán entregar la documentación que se detalla a continuación:

a. Carta en papel membretado de la empresa, en la cual manifieste su interés en obtener el título de autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de ésta; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.

b. Copia del testimonio de la escritura pública que contenga el acta constitutiva y sus reformas, conteniendo los datos de inscripción en el registro público correspondiente.

c. Copia del testimonio de la escritura pública o estados financieros del año 2004, auditados y dictaminados, donde acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.

d. Copia de la cédula de identificación fiscal.

e. Estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, y preliminares de 2005.

f. Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

g. Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de la solicitante, estipulado por el artículo 16 de la Ley Aduanera como requisito, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha de presentación del documento con el que se acredita el cumplimiento de dicho requisito.

h. Identificación oficial vigente con foto y firma del representante legal de la empresa solicitante.

i. Copia del poder notarial del representante legal donde acredite tener facultades para actos de administración.

j. Currículum del interesado, en donde se exprese su experiencia en la prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria.

k. Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria en tipo de servicios, celebrados por la persona moral interesada en obtener el título de autorización a que se refiere la presente convocatoria; dos de ellos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.

l. Escrito en el que declare, bajo protesta de decir verdad, que cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

m. Escrito en el que declare bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran inhabilitados para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participen persona físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Toda la documentación antes solicitada deberá ser entregada a la atención de la licenciada Luz Angélica Ramírez Medina, Administradora de Adquisiciones adscrita a la Administración Central de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica del representante legal de la empresa y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Para participar en la presente convocatoria se deberá integrar un solo expediente.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras.

En el caso de los contratos, éstos podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español; en todos los casos deberán estar firmados por el representante legal de la empresa solicitante.

Efectos y alcances del título de autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, requerirá que los licitantes cuenten con el título de autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios.

Para efecto de notificación, transparencia, difusión y consulta de este proceso de autorización, las actas de los actos que se realicen se publicarán en la página de Internet del SAT: www.sat.gob.mx, en la sección "Ley de Transparencia", "Obligaciones de Transparencia", al siguiente día hábil de su celebración.

México, D.F., a 18 de octubre de 2005.

El Administrador General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria

Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Recursos Humanos, del Administrador Central de Recursos Materiales y Servicios Generales, con fundamento en los artículos 2 y 8 segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, firma en suplencia, el Administrador Central de Apoyo Jurídico

Lic. Roberto Ramírez de la Parra

Rúbrica.

(R.- 219739)

**Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Innovación y Calidad**

**CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-012/2005**

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Organo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales mexicanas interesadas en obtener un título de autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicios de infraestructura técnico administrativa/obra (SIO).

El SAT requiere servicios de infraestructura técnico administrativa en ejecución de obras en todas sus fases, necesarios para proporcionar las instalaciones adecuadas para la operación de las funciones sustantivas del SAT que se lleve a cabo a nivel nacional.

Los interesados deben tener experiencia en construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, mantenimiento, modificación y demolición en inmuebles, con cobertura a nivel nacional.

REQUISITOS:

Los interesados en obtener un título de autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera con los siguientes requisitos:

I. Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.

II. Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las reglas de carácter general en materia de comercio exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2005).

III. Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fijan los siguientes requisitos de procedimiento:

Acto	Fecha y hora	Dirección
Reunión para aclaración de dudas	24 de octubre de 2005 12:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Entrega y recepción de documentos	A partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 31 de octubre de 2005 de 9:00 a 14:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Resolución	10 de noviembre de 2005 11:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Entrega de títulos de autorización	Se realizará a partir del 16 de noviembre de 2005 en horario de 9:00 a 14:00 horas	En la Administración Central de Apoyo Jurídico, sita en Sinaloa No. 43, piso 1, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, previa cita al Tel. 91 58 90 80

Con el objeto de agilizar la reunión para aclaración de dudas, se les solicita a los interesados presentarlas con anticipación en disco magnético de 3.5 pulgadas, en Sinaloa número 43, piso 2, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700 o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: luz.ramirez@sat.gob.mx o al inicio de la reunión.

Asimismo, para satisfacer los requisitos anteriormente señalados, los interesados deberán entregar la documentación que se detalla a continuación:

a. Carta en papel membretado de la empresa, en la cual manifieste su interés en obtener el título de autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de ésta; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.

b. Copia del testimonio de la escritura pública que contenga el acta constitutiva y sus reformas, conteniendo los datos de inscripción en el registro público correspondiente.

c. Copia del testimonio de la escritura pública o estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, donde acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.

d. Copia de la cédula de identificación fiscal.

- e. Estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, y preliminares de 2005.
- f. Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- g. Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de la solicitante, estipulado por el artículo 16 de la Ley Aduanera como requisito, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha de presentación del documento con el que se acredita el cumplimiento de dicho requisito.
- h. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal de la empresa solicitante.
- i. Copia del poder notarial del representante legal donde acredite tener facultades para actos de administración.
- j. Curriculum de la empresa y de los profesionales técnicos de alto nivel, en donde se exprese su experiencia en la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria.
- k. Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria, celebrados por la persona moral interesada en obtener el título de autorización a que se refiere la presente convocatoria; dos de ellos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.
- l. Escrito en el que declare, bajo protesta de decir verdad, que cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- m. Escrito en el que declare bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran inhabilitados para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan persona físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Toda la documentación antes solicitada deberá ser entregada a la atención de la licenciada Luz Angélica Ramírez Medina, Administradora de Adquisiciones adscrita a la Administración Central de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica del representante legal de la empresa y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Para participar en la presente convocatoria se deberá integrar un solo expediente.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras.

En el caso de los contratos, éstos podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español; en todos los casos deberán estar firmados por el representante legal de la empresa solicitante.

Efectos y alcances del título de autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, requerirá que los licitantes cuenten con el título de autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios.

Para efecto de notificación, transparencia, difusión y consulta de este proceso de autorización, las actas de los actos que se realicen se publicarán en la página de Internet del SAT: www.sat.gob.mx en la sección "Ley de Transparencia", "Obligaciones de Transparencia", al siguiente día hábil de su celebración.

México, D.F., a 18 de octubre de 2005.
El Administrador General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria
Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Recursos Humanos, del Administrador Central de Recursos Materiales y Servicios Generales, con fundamento en los artículos 2 y 8 segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, firma en suplencia, el Administrador Central de Apoyo Jurídico

Lic. Roberto Ramírez de la Parra
Rúbrica.

Servicio de Administración Tributaria

(R.- 219741)

Administración General de Innovación y Calidad
CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-013/2005

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Organo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales mexicanas interesadas en obtener un título de autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicios de infraestructura y acondicionamiento de oficinas e inmuebles (SIM).

El SAT requiere para su infraestructura, la contratación de los servicios de mejoramiento de sus instalaciones a nivel nacional a través de la optimización y dignificación de espacios, con el mobiliario, sistemas de almacenamiento adecuados a la demanda de servicio que necesitan las áreas sustantivas y adjetivas del SAT.

Los interesados deben tener experiencia y capacidad para la fabricación y distribución a nivel nacional de mobiliario modular para oficinas y almacenes, así como para realizar levantamientos y proyectos arquitectónicos para su instalación y armado, adicionalmente en el caso de los sistemas de almacenamiento realizará los dictámenes de seguridad posteriores a su instalación:

REQUISITOS:

Los interesados en obtener un título de autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera con los siguientes requisitos:

I. Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.

II. Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las reglas de carácter general en materia de comercio exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2005).

III. Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fijan los siguientes requisitos de procedimiento:

Acto	Fecha y hora	Dirección
Reunión para aclaración de dudas	24 de octubre de 2005 16:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Entrega y recepción de documentos	A partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 31 de octubre de 2005 de 9:00 a 14:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Resolución	10 de noviembre de 2005 12:30 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Entrega de títulos de autorización	Se realizará a partir del 16 de noviembre de 2005 en horario de 9:00 a 14:00 horas	En la Administración Central de Apoyo Jurídico, sita en Sinaloa No. 43, piso 1, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, previa cita al Tel. 91 58 90 80

Con el objeto de agilizar la reunión para aclaración de dudas, se les solicita a los interesados presentarlas con anticipación en disco magnético de 3.5 pulgadas, en Sinaloa número 43, piso 2, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700 o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: luz.ramirez@sat.gob.mx o al inicio de la reunión.

Asimismo, para satisfacer los requisitos anteriormente señalados, los interesados deberán entregar la documentación que se detalla a continuación:

a. Carta en papel membretado de la empresa, en la cual manifieste su interés en obtener el título de autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de ésta; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.

b. Copia del testimonio de la escritura pública que contenga el acta constitutiva y sus reformas, conteniendo los datos de inscripción en el registro público correspondiente.

c. Copia del testimonio de la escritura pública o estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, donde acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.

d. Copia de la cédula de identificación fiscal.

- e. Estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, y preliminares de 2005.
- f. Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- g. Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de la solicitante, estipulado por el artículo 16 de la Ley Aduanera como requisito, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha de presentación del documento con el que se acredita el cumplimiento de dicho requisito.
- h. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal de la empresa solicitante.
- i. Copia del poder notarial del representante legal donde acredite tener facultades para actos de administración.
- j. Curriculum en donde se exprese su experiencia en la prestación de los servicios a que se refiere la presente convocatoria, bajo el concepto de infraestructura y acondicionamiento de oficinas e inmuebles, ofrecidos bajo los esquemas comerciales registrados.
- k. Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria, celebrados por la persona moral interesada en obtener el título de autorización a que se refiere la presente convocatoria; dos de ellos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.
- l. Escrito en el que declare, bajo protesta de decir verdad, que cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

m. Escrito en el que declare bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran inhabilitados para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan persona físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Toda la documentación antes solicitada deberá ser entregada a la atención de la licenciada Luz Angélica Ramírez Medina, Administradora de Adquisiciones adscrita a la Administración Central de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica del representante legal de la empresa y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Para participar en la presente convocatoria se deberá integrar un solo expediente.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras.

En el caso de los contratos, éstos podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español; en todos los casos deberán estar firmados por el representante legal de la empresa solicitante.

Efectos y alcances del título de autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, requerirá que los licitantes cuenten con el título de autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios.

Para efecto de notificación, transparencia, difusión y consulta de este proceso de autorización, las actas de los actos que se realicen se publicarán en la página de Internet del SAT: www.sat.gob.mx, en la sección "Ley de Transparencia", "Obligaciones de Transparencia", al siguiente día hábil de su celebración.

México, D.F., a 18 de octubre de 2005.

El Administrador General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria
Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Recursos Humanos, del Administrador Central de Recursos Materiales y Servicios Generales, con fundamento en los artículos 2 y 8 segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, firma en suplencia, el Administrador Central de Apoyo Jurídico.

Lic. Roberto Ramírez de la Parra
Rúbrica.

Servicio de Administración Tributaria

(R.- 219746)

Administración General de Innovación y Calidad
CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-014/2005

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales mexicanas, interesadas en obtener un título de autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicio integral de administración y suministro de materiales de oficina (ASM).

Los interesados deben tener experiencia en los servicios de suministro y administración de inventarios de materiales de oficina, a nivel nacional, y deberán contar con un sistema informático que les permita consolidar la información y generar los reportes estadísticos sobre requerimientos y consumos por centros de costo, así como contar con la capacidad de generar interfaces a los sistemas informáticos del SAT elaborando bases de datos sobre requerimientos y consumos de materiales de oficina.

Componentes del servicio:

- Administración de pedidos (órdenes de suministro).
- Administración de existencias de materiales de oficina.
- Capacitación a los usuarios de los servicios en materia de mecánica de operación.

REQUISITOS:

Los interesados en obtener un título de autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera con los siguientes requisitos:

I. Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.

II. Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las reglas de carácter general en materia de comercio exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2005).

III. Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fijan los siguientes requisitos de procedimiento:

Acto	Fecha y hora	Dirección
Reunión para aclaración de dudas	25 de octubre de 2005 9:30 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Entrega y recepción de documentos	A partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 1 de noviembre de 2005 de 9:00 a 14:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Resolución	10 de noviembre de 2005 14:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Entrega de títulos de autorización	Se realizará a partir del 16 de noviembre de 2005 en horario de 9:00 a 14:00 horas	En la Administración Central de Apoyo Jurídico, sita en Sinaloa No. 43, piso 1, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, previa cita al Tel. 91 58 90 80

Con el objeto de agilizar la reunión para aclaración de dudas, se les solicita a los interesados presentarlas con anticipación en disco magnético de 3.5 pulgadas, en Sinaloa número 43, piso 2, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: luz.ramirez@sat.gob.mx, o al inicio de la reunión.

Asimismo, para satisfacer los requisitos anteriormente señalados, los interesados deberán entregar la documentación que se detalla a continuación:

a. Carta en papel membretado de la empresa, en la cual manifieste su interés en obtener el título de autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de ésta; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.

b. Copia del testimonio de la escritura pública que contenga el acta constitutiva y sus reformas, conteniendo los datos de inscripción en el registro público correspondiente.

c. Copia del testimonio de la escritura pública o estados financieros del año 2004, auditados y dictaminados, donde acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.

d. Copia de la cédula de identificación fiscal.

- e. Estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, y preliminares de 2005.
- f. Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- g. Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de la solicitante, estipulado por el artículo 16 de la Ley Aduanera como requisito, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha de presentación del documento con el que se acredita el cumplimiento de dicho requisito.
- h. Identificación oficial vigente con foto y firma del representante legal de la empresa solicitante.
- i. Copia del poder notarial del representante legal donde acredite tener facultades para actos de administración.
- j. Curriculum del interesado, en donde se exprese su experiencia en la prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria.
- k. Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria en tipo de servicios, celebrados por la persona moral interesada en obtener el título de autorización a que se refiere la presente convocatoria; dos de ellos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.
- l. Escrito en el que declare, bajo protesta de decir verdad, que cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- m. Escrito en el que declare bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran inhabilitados para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan persona físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Toda la documentación antes solicitada deberá ser entregada a la atención de la licenciada Luz Angélica Ramírez Medina, Administradora de Adquisiciones adscrita a la Administración Central de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica del representante legal de la empresa y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Para participar en la presente convocatoria se deberá integrar un solo expediente.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras.

En el caso de los contratos, éstos podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español; en todos los casos deberán estar firmados por el representante legal de la empresa solicitante.

Efectos y alcances del título de autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, requerirá que los licitantes cuenten con el título de autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios.

Para efecto de notificación, transparencia, difusión y consulta de este proceso de autorización, las actas de los actos que se realicen se publicarán en la página de Internet del SAT: www.sat.gob.mx, en la sección "Ley de Transparencia", "Obligaciones de Transparencia", al siguiente día hábil de su celebración.

México, D.F., a 18 de octubre de 2005.

El Administrador General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria
Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Recursos Humanos, del Administrador Central de Recursos Materiales y Servicios Generales, con fundamento en los artículos 2 y 8 segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, firma en suplencia, el Administrador Central de Apoyo Jurídico

Lic. Roberto Ramírez de la Parra
Rúbrica.

(R.- 219736)

Servicio de Administración Tributaria

Administración General de Innovación y Calidad
CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-015/2005

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales mexicanas interesadas en obtener un título de autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicios de infraestructura técnico-administrativa/supervisión (SIS).

El SAT requiere servicios de infraestructura técnico-administrativa para la supervisión de ejecución de obras en todas sus fases, necesarios para proporcionar las instalaciones adecuadas para la operación de las funciones sustantivas del SAT en los diversos inmuebles a nivel nacional.

Los interesados deberán tener experiencia, a nivel nacional, en la asistencia técnico-administrativa en procesos de ejecución de proyectos de remodelación y obra nueva en inmuebles; consistiendo dicha asistencia técnico-administrativa en la emisión de reportes de avance de las obras y control de calidad, análisis de los programas de ejecución de trabajo, de suministros de materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente, revisión de estimaciones de obra, verificación de la debida terminación de los trabajos en costo y plazos establecidos, integración de los archivos derivados de la realización de los trabajos, y las demás actividades que deriven de la ejecución de las obras en todas sus fases.

REQUISITOS:

Los interesados en obtener un título de autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera con los siguientes requisitos:

I. Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.

II. Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las reglas de carácter general en materia de comercio exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2005).

III. Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fijan los siguientes requisitos de procedimiento:

Acto	Fecha y hora	Dirección
Reunión para aclaración de dudas	25 de octubre de 2005 12:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Entrega y recepción de documentos	A partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 1 de noviembre de 2005 de 9:00 a 14:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Resolución	10 de noviembre de 2005 16:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Entrega de títulos de autorización	Se realizará a partir del 16 de noviembre de 2005 en horario de 9:00 a 14:00 horas	En la Administración Central de Apoyo Jurídico, sita en Sinaloa No. 43, piso 1, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, previa cita al Tel. 91 58 90 80

Con el objeto de agilizar la reunión para aclaración de dudas, se les solicita a los interesados presentarlas con anticipación en disco magnético de 3.5 pulgadas, en Sinaloa número 43, piso 2, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700 o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: luz.ramirez@sat.gob.mx o al inicio de la reunión.

Asimismo, para satisfacer los requisitos anteriormente señalados, los interesados deberán entregar la documentación que se detalla a continuación:

a. Carta en papel membretado de la empresa, en la cual manifieste su interés en obtener el título de autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de ésta; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.

b. Copia del testimonio de la escritura pública que contenga el acta constitutiva y sus reformas, conteniendo los datos de inscripción en el registro público correspondiente.

c. Copia del testimonio de la escritura pública o estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, donde acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.

d. Copia de la cédula de identificación fiscal.

- e. Estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, y preliminares de 2005.
- f. Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- g. Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de la solicitante, estipulado por el artículo 16 de la Ley Aduanera como requisito, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha de presentación del documento con el que se acredita el cumplimiento de dicho requisito.
- h. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal de la empresa solicitante.
- i. Copia del poder notarial del representante legal donde acredite tener facultades para actos de administración.
- j. Curriculum de la empresa y de los profesionales técnico-administrativos de alto nivel, en donde se exprese su experiencia en la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria.
- k. Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria, celebrados por la persona moral interesada en obtener el título de autorización a que se refiere la presente convocatoria; dos de ellos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.
- l. Escrito en el que declare, bajo protesta de decir verdad, que cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- m. Escrito en el que declare bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran inhabilitados para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan persona físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Toda la documentación antes solicitada deberá ser entregada a la atención de la licenciada Luz Angélica Ramírez Medina, Administradora de Adquisiciones adscrita a la Administración Central de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica del representante legal de la empresa y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Para participar en la presente convocatoria se deberá integrar un solo expediente.

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras.

En el caso de los contratos, éstos podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español; en todos los casos deberán estar firmados por el representante legal de la empresa solicitante.

Efectos y alcances del título de autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, requerirá que los licitantes cuenten con el título de autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios.

Para efecto de notificación, transparencia, difusión y consulta de este proceso de autorización, las actas de los actos que se realicen se publicarán en la página de Internet del SAT: www.sat.gob.mx en la sección "Ley de Transparencia", "Obligaciones de Transparencia", al siguiente día hábil de su celebración.

México, D.F., a 18 de octubre de 2005.

El Administrador General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria
Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Recursos Humanos, del Administrador Central de Recursos Materiales y Servicios Generales, con fundamento en los artículos 2 y 8 segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, firma en suplencia, el Administrador Central de Apoyo Jurídico

Lic. Roberto Ramírez de la Parra
Rúbrica.

(R.- 219742)

Servicio de Administración Tributaria

Administración General de Innovación y Calidad
CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-016/2005

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Organo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales mexicanas interesadas en obtener un título de autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicios de infraestructura técnico-administrativa (SIG).

El SAT requiere servicios integrados, que deberán ser provistos por el prestador de servicios, los cuales consisten en actividades de planeación, organización, dirección y control de proyectos ejecutivos en materia de ingeniería y arquitectura en todas sus fases, para proporcionar la infraestructura adecuada para la operación de las funciones sustantivas del SAT a nivel nacional, debiendo contar con la estructura y el personal calificado, en el aspecto de Gerencia de Proyecto.

REQUISITOS:

Los interesados en obtener un título de autorización deberán cumplir, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera, con los siguientes requisitos:

I. Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.

II. Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las reglas de carácter general en materia de comercio exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2005).

III. Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fijan los siguientes requisitos de procedimiento:

Acto	Fecha y hora	Dirección
Reunión para aclaración de dudas	25 de octubre de 2005 16:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Entrega y recepción de documentos	A partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 1 de noviembre de 2005 de 9:00 a 14:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Resolución	10 de noviembre de 2005 17:00 horas	Sinaloa No. 43, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700
Entrega de títulos de autorización	Se realizará a partir del 16 de noviembre de 2005 en horario de 9:00 a 14:00 horas	En la Administración Central de Apoyo Jurídico, sita en Sinaloa No. 43, piso 1, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, previa cita al Tel. 91 58 90 80

Con el objeto de agilizar la reunión para aclaración de dudas, se les solicita a los interesados presentarlas con anticipación en disco magnético de 3.5 pulgadas, en Sinaloa número 43, piso 2, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700 o mediante correo electrónico a la siguiente dirección: luz.ramirez@sat.gob.mx o al inicio de la reunión.

Asimismo, para satisfacer los requisitos anteriormente señalados, los interesados deberán entregar la documentación que se detalla a continuación:

a. Carta en papel membretado de la empresa, en la cual manifieste su interés en obtener el título de autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de ésta, así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.

b. Copia del testimonio de la escritura pública que contenga el acta constitutiva y sus reformas, conteniendo los datos de inscripción en el registro público correspondiente.

c. Copia del testimonio de la escritura pública o estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, donde acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.

d. Copia de la cédula de identificación fiscal.

- e. Estados financieros del año 2004 auditados y dictaminados, y preliminares de 2005.
- f. Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- g. Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de la solicitante, estipulado por el artículo 16 de la Ley Aduanera como requisito, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha de presentación del documento con el que se acredita el cumplimiento de dicho requisito.
- h. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal de la empresa solicitante.
- i. Copia del poder notarial del representante legal donde acredite tener facultades para actos de administración.
- j. Currículum de la empresa y de los profesionales técnico-administrativos de alto nivel, donde se exprese su experiencia en la prestación de los servicios objeto de esta convocatoria.
- k. Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria, celebrados por la persona moral interesada en obtener el título de autorización a que se refiere la presente convocatoria; dos de ellos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.
- l. Escrito en el que declare, bajo protesta de decir verdad, que cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

m. Escrito en el que declare bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran inhabilitados para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan persona físicas o morales que se encuentren en dicho supuesto.

Toda la documentación antes solicitada deberá ser entregada a la atención de la licenciada Luz Angélica Ramírez Medina, Administradora de Adquisiciones adscrita a la Administración Central de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Los documentos solicitados en original deberán contener la firma autógrafa del representante legal; los documentos solicitados en copia deberán contar con la rúbrica del representante legal de la empresa y se acompañarán del original o de la copia certificada correspondiente para su cotejo.

Para participar en la presente convocatoria se deberá integrar un solo expediente. Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras.

En el caso de los contratos, éstos podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español; en todos los casos deberán estar firmados por el representante legal de la empresa solicitante.

Efectos y alcances del título de autorización.

Los títulos de autorización que se otorguen de conformidad con la presente convocatoria, no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse al o los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios motivo de la presente convocatoria; por lo que el SAT no estará obligado a contratar los servicios con todos los tenedores de los títulos, sino sólo con aquellos a quienes se adjudique el contrato en términos de las disposiciones legales en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, requerirá que los licitantes cuenten con el título de autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios.

Para efecto de notificación, transparencia, difusión y consulta de este proceso de autorización, las actas de los eventos que se realicen se publicarán en la página de Internet del SAT: www.sat.gob.mx, en la sección "Ley de Transparencia", "Obligaciones de Transparencia", al siguiente día hábil de su celebración.

México, D.F., a 18 de octubre de 2005.
El Administrador General de Innovación y Calidad
del Servicio de Administración Tributaria
Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Recursos Humanos, del Administrador Central de Recursos Materiales y Servicios Generales, con fundamento en los artículos 2 y 8 segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción L del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, firma en suplencia, el Administrador Central de Apoyo Jurídico

Lic. Roberto Ramírez de la Parra
Rúbrica.

(R.- 219737)

BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, S.N.C.
BANCA DE DESARROLLO
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA 1

El Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., en cumplimiento de su "Programa Anual 2005 de Disposición Final de Bienes Muebles", y con fundamento en lo previsto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Bienes Nacionales y en las "Políticas Generales para la Desincorporación Patrimonial de Bienes Muebles del Bancomext", convoca a las personas interesadas a participar en la licitación pública nacional número 06305001-VTA/OM-01-05, que realizará para vender una aeronave usada de su propiedad, de conformidad con lo siguiente:

Cantidad	Descripción del bien	Ubicación física del bien	Precio mínimo de venta
1 (uno)	Avión marca Lockheed, modelo JetStar 731, año 1965, con número de serie 5053 y matrícula XA-BCE	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de Toluca, hangar 28, Calle 6, C.P. 50200, Toluca, Estado de México	\$11'000,000.00 (once millones de pesos 00/100 M.N.)

1. Los interesados podrán obtener sin costo alguno las bases de la licitación en la Dirección de Recursos Materiales de Bancomext, ubicada en Periférico Sur número 4333, 4o. piso, ala Poniente, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, en México, D.F., en días y horarios hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 3 de noviembre de 2005. Las bases también estarán disponibles en el portal de Bancomext en Internet: www.bancomext.com.

2. El bien objeto de la licitación estará disponible para su inspección por parte de los licitantes en el hangar 28, Calle 6 del Aeropuerto Internacional de la ciudad de Toluca, código postal 50200, en Toluca, Estado de México (previa cita que deberá concertarse en la Dirección de Recursos Materiales).

3. Las visitas podrán hacerse a partir del día 20 de octubre y hasta el 4 de noviembre de 2005 en los términos establecidos por Bancomext en las bases de la licitación.

4. Los interesados en participar en la licitación deberán garantizar el sostenimiento de su oferta presentando un cheque certificado o de caja a nombre de "Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C." por el 10 por ciento del precio mínimo de venta del bien objeto de esta licitación.

5. La junta de aclaraciones a estas bases se llevará a cabo el día 26 de octubre de 2005 a las 10:00 horas. El acto de presentación y apertura de ofertas y de fallo se llevará a cabo el día 7 de noviembre de 2005 a las 10:00 horas. Ambos eventos tendrán lugar en la sala de juntas de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Materiales de Bancomext, ubicada en Periférico Sur número 4333, 4o. piso, ala Poniente, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, en México, D.F.

6. El licitante ganador se obligará a recibir el bien objeto de esta licitación en la ciudad de Toluca, Estado de México, en el domicilio indicado en el punto 2 anterior.

7. La entrega se llevará a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere hecho el pago.

8. De no lograrse la venta del bien a través de la licitación pública, en el mismo acto de presentación y apertura de ofertas se procederá a la subasta del bien, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación y un 10 por ciento menos en segunda almoneda. El procedimiento de subasta se sujetará a lo que determinen las bases de la licitación.

México, D.F., a 19 de octubre de 2005.

Directora de Recursos Materiales

Lic. Carolina Bravo Rangel

Rúbrica.

(R.- 219673)

AFORE ACTINVER, S.A. DE C.V.
ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO

Mediante oficio de fecha 27 de septiembre de 2005, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo número JG55/05/2005 tomado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su quincuagésima quinta sesión ordinaria celebrada el día 24 de agosto de 2005, hizo constar la autorización a la estructura de comisiones de Afore Actinver, S.A. de C.V., Administradora de Fondos para el Retiro, misma que se apega a lo dispuesto por los artículos 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y 8o. de su Reglamento, así como a lo dispuesto por la Circular CONSAR 04-5 "Reglas generales que establecen el régimen de comisiones al que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2003.

De conformidad con lo dispuesto en la regla décima octava de la Circular CONSAR 04-5, y el oficio antes referido, a continuación se publica, en tiempo y forma, la estructura que contiene las comisiones que Afore Actinver, S.A. de C.V., Administradora de Fondos para el Retiro, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual:

ESTRUCTURA DE COMISIONES DE AFORE ACTINVER, S.A. DE C.V.
ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO
SIEFORE ACTINVER 1, S.A. DE C.V., SOCIEDAD DE INVERSION ESPECIALIZADA
DE FONDOS PARA EL RETIRO
(SIEFORE BASICA 1)
Y
SIEFORE ACTINVER 2, S.A. DE C.V., SOCIEDAD DE INVERSION ESPECIALIZADA
DE FONDOS PARA EL RETIRO
(SIEFORE BASICA 2)

Comisiones por administración de la cuenta individual	
Comisión sobre flujo	1.03% del salario base de cálculo ¹
Comisión sobre saldo	0.20% anual del saldo administrado
Comisiones por cuota fija	
1.- Por la expedición de estados de cuenta adicionales a los enviados:	10 UDIS
2.- Por consulta adicional a las previstas en la Ley o en el Reglamento:	No hay comisión
3.- Por reposición de documentación de su cuenta individual:	No hay comisión
4.- Por el pago de retiros programados:	No hay comisión
5.- Por depósito o retiros de su subcuenta de aportaciones voluntarias:	No hay comisión
Comisiones variables	
No aplica.	
Comisiones sobre saldo acumulado de cuentas individuales inactivas	
Misma comisión sobre saldo que aplica a las cuentas activas.	
Descuentos	
A partir del primer aniversario de permanencia*, la comisión sobre flujo se reducirá 0.03 puntos porcentuales anualmente, hasta quedar en 0.58% del salario base de cálculo en el año 16.	

¹ Salario base de cálculo: es el monto que se obtiene de dividir entre 6.5% la aportación obrero-patronal y estatal del Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez (sin cuota social).

* La permanencia se deberá contar a partir de la primera apertura de la cuenta individual del trabajador en cualquier administradora.

SIEFORE ACTINVER 3, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD DE INVERSION ESPECIALIZADA DE FONDOS PARA EL RETIRO (SIEFORE DE
APORTACIONES COMPLEMENTARIAS, VOLUNTARIAS Y DE AHORRO A LARGO PLAZO)

Concepto	Base de cálculo	Porcentaje %
Comisión sobre saldo	Porcentaje fijo anual	1.25
Comisión sobre flujo de aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo	Porcentaje del monto de cada aportación	2.00
Comisión sobre flujo de aportaciones a las subcuentas de aportaciones voluntarias y complementarias de retiro	Porcentaje del monto de cada aportación	Sin comisión

El cobro de la comisión sobre el flujo de aportaciones se diferirá hasta el momento del retiro de las aportaciones por parte del trabajador o su traspaso a otra administradora, a efecto de aplicar los siguientes descuentos por el tiempo que permanezcan invertidas dichas aportaciones en Siefore Actinver 3, S.A. de C.V.:

Descuentos en la Comisión Sobre Flujo:

Años cumplidos de inversión en la Siefore	Comisión sobre Flujo de Aportaciones a la Subcuenta de Ahorro de Largo Plazo ^{1/} (porcentaje del monto de cada depósito)
0	2.00
1	1.00
2 o más	0.00

^{1/} Aplicable al retiro de la aportación o traspaso de la cuenta individual a otra Afore.

Se cobrarán 10 (diez) UDI's por expedición de estados de cuenta adicionales a los previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

No se cobra comisión por los siguientes conceptos:

- Pago de retiros programados.
- Por consultas adicionales a las previstas en la Ley y su Reglamento.
- Por reposición de documentación de la cuenta individual.

A los trabajadores a que se refiere la regla segunda fracción LIV inciso a) de la Circular CONSAR 60-1 "Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el registro, administración de cuentas individuales, traspaso y disposición de recursos de trabajadores no afiliados", se les cobrará la comisión sobre saldo que se cobra en Siefore Actinver 3, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión Especializada de Fondos para el Retiro.

A los trabajadores a que se refiere la regla nonagésima sexta fracción II inciso a) de la Circular CONSAR 60-1 "Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el registro, administración de cuentas individuales, traspaso y disposición de recursos de trabajadores no afiliados", se les cobrará la misma comisión sobre saldo que actualmente se cobra en Siefore Actinver 1, S.A. de C.V. y Siefore Actinver 2, S.A. de C.V.; asimismo, se les cobrará la misma comisión sobre flujo que actualmente se cobra en las sociedades de inversión antes mencionadas, utilizando para ello la fórmula de conversión desarrollada por CONSAR, según oficio de autorización número D00/1000/231/2005 de fecha 11 de agosto de 2005.

A los trabajadores a que se refiere la regla nonagésima sexta fracción II inciso b) de la Circular CONSAR 60-1, se les cobrará una comisión de 0.50 por ciento anual, o la que determine la CONSAR de conformidad con el artículo 90 BIS-J de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

La estructura de comisiones será aplicable a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Afore Actinver, S.A. de C.V., Administradora de Fondos para el Retiro, administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo a Afore Actinver, S.A. de C.V., Administradora de Fondos para el Retiro.

En virtud de que la estructura de comisiones de Afore Actinver, S.A. de C.V., Administradora de Fondos para el Retiro, no implica un incremento en las comisiones que se cobran a los trabajadores asignados o registrados, ya sean éstos activos o inactivos, en el presente caso, no se actualizará el derecho de los trabajadores a traspasar su cuenta individual previsto en el párrafo séptimo del artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

La estructura de comisiones que Afore Actinver, S.A. de C.V., Administradora de Fondos para el Retiro, cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, para Siefore Actinver 1, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión Especializada de Fondos para el Retiro y Siefore Actinver 2, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión Especializada de Fondos para el Retiro, entró en vigor a partir del 10 de octubre de 2005, fecha en que fue notificado el oficio referido en el primer párrafo de la presente publicación; respecto a Siefore Actinver 3, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión Especializada de Fondos para el Retiro, entrará en vigor el día de inicio de operaciones.

México, D.F., a 19 de octubre de 2005.

Afore Actinver, S.A. de C.V., Administradora de Fondos para el Retiro

Director General

Alvaro Madero Rivero

Rúbrica.

(R.- 219664)

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social**INFORMACION DE FIDEICOMISOS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2005**

Clave de registro: 20013890W01126
 Coordinación Sectorial: CONACYT
 Ramo: 38
 Unidad Responsable_1/: Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
 Información del Acto: FIDEICOMISO FICYDET
 Denominación: Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico
 Tipo Acto Jurídico_2/: Fideicomiso
 Grupo Temático: 2 Subsidios y apoyos
 Tipo Fideicomitente_3/: Federal
 Fideicomitente_4/: Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social
 Fideicomitente_5/:
 Fiduciario: Banco Mercantil del Norte, S.A.
 Objeto: Apoyar o complementar el financiamiento de proyectos de investigación, la creación y mantenimiento de instalaciones de investigación, su equipamiento, el suministro de materiales, el otorgamiento de incentivos extraordinarios a los investigadores y otros propósitos directamente vinculados para los proyectos científicos o tecnológicos aprobados.

Programa al que está vinculado el Fideicomiso o Contrato: 85 Programa Especial de Ciencia y Tecnología
 Ingreso_6/: \$1'044,950.81
 Partida presupuestaria con cargo a la cual se aportaron los Recursos: Presupuestalmente se afectó a la partida 4314, Transferencias para inversión financiera.
 Rendimientos Financieros_6: \$74,500.59
 Egresos_6/: \$842,647.88
 Destino: Pago de honorarios fiduciarios por \$22,000.00; ISR retenido por \$5,043.92; IVA de honorarios fiduciarios por \$3,300.00; comisiones por \$358.77; gasto corriente por \$677,826.74; gastos por comprobar por trabajo de campo por \$31,418.00 y pago a acreedores diversos por \$102,700.45
 Disponibilidad_6/: \$1,882,132.12
 Tipo de disponibilidad: Caja más bancos más valores de rápida realización
 Observaciones: Los ingresos se constituyen por recuperaciones de efectivo correspondientes a los gastos pendientes de comprobar del ejercicio anterior \$10,851.26 y gastos pendientes de comprobar del ejercicio actual por \$31,418.00; captación de rendimientos fiduciarios por \$74,500.59; y una aportación correspondiente al ejercicio 2004 por \$928,180.96

Fecha: 11 de octubre de 2005.
 Responsable(s) de la información:
 Cargo: Director de Administración
 Nombre: **Lic. Jesús Mazariegos Aguilar**
 Firma: Rúbrica.

_1 Unidad Responsable que coordina el acto jurídico o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_2/ Tipo de Acto Jurídico: Fideicomiso, Mandato o Contrato Análogo.

_3/ Tipo de Fideicomitente: federal, estatal o privado.

_4/ SHCP como fideicomitente única de la APC, en el caso de las dependencias o el nombre de la entidad.

_5/ En caso de que el punto anterior haya sido: SHCP como fideicomitente única de la APC, en éste se tendrá que señalar el nombre de la dependencia que lo coordina o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.

_6/ En pesos de 2005.

(R.- 219596)

Centro de Investigación en Química Aplicada
INFORMACION DE FIDEICOMISOS

Miércoles
19 de
octubre de
2005

Clave de Registro: 70003890U176
Coordinación Sectorial: CONACYT
Ramo: 38
Unidad Responsable_1/: Centro de Investigación en Química Aplicada
Información del Acto:
Denominación: Fideicomiso para el Pago de Retiro Voluntario, así como Gratificación por Jubilación e Indemnización Legal por Despido
Tipo Acto jurídico_2/: Fideicomiso
Grupo Temático:
Tipo Fideicomitente_3/: Federal
Fideicomitente_4/: Centro de Investigación en Química Aplicada
Fideicomitente_5/:
Fiduciario: HSBC de México, S.A.
Objeto: Fideicomiso irrevocable a fin de formar un fondo para el pago de retiro voluntario, así como gratificación por jubilación e indemnización legal por despido de personal

Programa al que está vinculado el Fideicomiso o Contrato: 85
Ingresos_6/: \$0.00
Partida presupuestaria con cargo a la cual que se aportaron los recursos: No hubo aportación en el periodo
Rendimientos Financieros_6/: \$539,429.08
Egresos_6/: \$123,125.91
Destino: Pago de honorarios al fiduciario HSBC por gastos de administración del fideicomiso
Disponibilidad_6/: \$18,907,817.00
Tipo de Disponibilidad: Patrimonio
Observaciones: Saldos al mes de septiembre 2005

Lugar y Fecha: Saltillo, Coah., a 11 de octubre de 2005.

Responsable(s) de la Información:

Cargo: Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre: **Lic. y C.P. Dora Elia Carvajal Contreras**

Firma: Rúbrica.

- _1/ Unidad Responsable que coordina el acto jurídico o con cargo a cuyo presupuesto se realizan las aportaciones.
- _2/ Tipo de Acto Jurídico: Fideicomiso, Mandato o Contrato Análogo.
- _3/ Tipo de fideicomitente: federal, estatal o privado.
- _4/ SHCP como fideicomitente única de la APC, en el caso de las dependencias o el nombre de la entidad.
- _5/ En caso de que el punto anterior haya sido: SHCP como fideicomitente única de la APC, en éste se tendrá que señalar el nombre de la dependencia que lo coordina o con cargo a cuyo presupuesto se realicen las aportaciones.
- _6/ En pesos de 2005.

Centro de Investigación en Química Aplicada
FIDEICOMISOS Y MANDATOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2005
FIDEICOMISOS Y MANDATOS
(cifras en pesos)

Tipo	Ambito	Fideicomitente o mandante	Denominación	Ingresos (pesos)	Rendimientos (pesos)	Egresos (pesos)	Destino	Disponibilidad (pesos)	Tipo de disponibilidad	Observaciones
Fideicomiso	Federal	Centro de Investigación en Química Aplicada	Fideicomiso para el Pago de Retiro Voluntario, así como Gratificación por Jubilación e Indemnización Legal por Despido	0	539,429.08	123,125.91	Pago de honorarios al fiduciario HSBC por gastos de administración del fideicomiso	18,907,817.00	Patrimonio	

Lugar y Fecha: Saltillo, Coah., a 11 de octubre de 2005.

Cargo: Jefa del Depto. de Recursos Financieros

Nombre: **Lic. y C.P. Dora Elia Carvajal Contreras**

Firma: Rúbrica.

(R.- 219647) _____

BANCO NACIONAL DEL EJERCITO, FUERZA AEREA Y ARMADA, S.N.C.
ENTIDAD: G1H BANCO NACIONAL DEL EJERCITO, FUERZA AEREA Y ARMADA, S.N.C.
INFORMACION AL TERCER TRIMESTRE DE 2005
ANEXO 23. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL
CLASIFICACION POR PROGRAMA
(pesos)

Miércoles
 19 de octubre
 de 2005

Denominación	Clave de registro	Fiduciario	Fideicomisario	Programa	Objetivo	Fecha de constitución	Ingreso	Egreso	Disponibilidad al 31 de diciembre de 2003	Disponibilidad al 31 de diciembre de 2004	Saldo	
											Inicial (Dic. 2004)	Final (Jun. 2005)
Fideicomiso a que hace referencia el Art. 55 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito	200306G1H01348	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	13- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo	Proporcionar apoyos a la propia institución, encaminados al fortalecimiento de su capital	10-Dic.-2002	0	0	0	0	0	0
Mandato para el Saneamiento de la Ex Unidad Industrial Salamanca	700006G1H358	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	Teckchem, S.A. de C.V.	No aplica	Invertir recursos y administrar disponibilidades para el saneamiento, confinamiento y remoción de sustancias tóxicas de la Ex Unidad Industrial Salamanca	28-Nov.-1994	14,667,464.36	9,589,041.03	22,265,280.16	234,296,785.55	234,296,785.55	239,375,208.88
Fondo de Pensiones o Jubilaciones y de Primas de Antigüedad y otros beneficios posteriores al Retiro, de los trabajadores y empleados de Banjército, S.N.C.	200506G1H1398	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	Empleados y Trabajadores de Banjército, S.N.C., que se encuentren en situación de jubilación, pensionados o aquellos trabajadores que tengan derecho a primas de antigüedad	13- Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo	Creación, Administración e Inversión del Fondo	22-Dic.-2004	32,551,162.02	9,183,986.48	0	176,817,025.75	176,817,025.75	200,184,201.29

México, D.F., a 13 de octubre de 2005.
 El Director de Planeación Estratégica y Financiera
Lic. Enrique Alvarez Villa
 Rúbrica.

=====

ENTIDAD: G1H BANCO NACIONAL DEL EJERCITO, FUERZA AEREA Y ARMADA, S.N.C.
 INFORMACION AL TERCER TRIMESTRE DE 2005
 ANEXO 24. FONDOS Y FIDEICOMISOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL
 CLASIFICACION POR FUNCION _1/
 (pesos)

44
(Segu
nda
Secci
ón)

Entidad	GF	FN	SF	Denominación	Monto de los egresos del periodo
Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	3- Desarrollo Económico	5- Servicios Financieros	1- Banca de Desarrollo	Fideicomiso a que hace referencia el Art. 55 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito	0
Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	No aplica	No aplica	No aplica	Mandato para el saneamiento de la Ex Unidad Industrial Salamanca	9,589,041.03
Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	3- Desarrollo Económico	5- Servicios Financieros	1- Banca de Desarrollo	Fondo de Pensiones o jubilaciones y de primas de antigüedad y otros beneficios posteriores al retiro, de los trabajadores y empleados de Banjército, S.N.C.	9,183,986.48

_1/ La clasificación por función corresponderá a la agrupación de los Fondos y Fideicomisos con la metodología de la Clasificación Funcional del gasto programable del Sector Público.

México, D.F., a 13 de octubre de 2005.
 El Director de Planeación Estratégica y Financiera
Lic. Enrique Alvarez Villa
 Rúbrica.

EVALUACION DEL REGISTRO DE FIDEICOMISOS
 En términos del artículo 18 inciso c) del PEF 2005
 Enero-septiembre 2005
 Dependencia/Entidad_1 G1H Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.

Estatus	No. de casos
Total	3
Registrados	1
Renovación de clave _2/	1
Envío de reporte financiero _3/	1
Entidades no apoyadas	
Ley de Ciencia y Tecnología	
Estatales	
Privados	
En proceso de extinción y con saldo cero de recursos públicos federales en su patrimonio	

_1/ Se refiere a la dependencia o entidad coordinadora del acto jurídico sin estructura o con cargo a cuyo presupuesto se otorgan los recursos.
 _2/ Actos jurídicos renovados en términos de lo señalado en el artículo 167 tercer párrafo del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
 _3/ Actos jurídicos renovados en términos de lo señalado en el artículo 167 tercer párrafo del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

México, D.F., a 13 de octubre de 2005.
 El Director de Planeación Estratégica y Financiera
Lic. Enrique Alvarez Villa
 Rúbrica.

(R.- 219705) _____

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

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

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Integración y Seguimiento de Indicadores; número de vacantes: una; nivel administrativo: OB1; percepción ordinaria: \$18,519.77 (dieciocho mil quinientos diecinueve pesos 77/100 M.N.) mensual bruto; adscripción: Dirección General de Recursos Financieros; sede: México, D.F.; funciones principales: **1.** Difundir a las Unidades Administrativas de la SHCP en el respectivo ámbito de su competencia, las normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones que proporcionen las instancias correspondientes, en materia de informes de seguimiento y evaluación programática. **2.** Analizar, integrar y dar seguimiento en su ámbito de competencia, a los informes periódicos institucionales de metas presupuestarias autorizadas en el presupuesto de egresos de la federación a las unidades administrativas de la SHCP y entidades apoyadas con recursos fiscales, a partir de la información que éstas generen. **3.** Revisar en el ámbito de su competencia la captura que realicen para el seguimiento de metas presupuestarias, las unidades administrativas de la SHCP en el proceso integral de programación y presupuestación (PIPP). **4.** Revisar e integrar la información de concertación semestral de los indicadores de gestión propuestos por las unidades administrativas de la SHCP y, en su caso, adecuaciones a los citados indicadores que las mismas soliciten para su trámite ante las instancias correspondientes. **5.** Analizar e integrar los informes mensuales de los indicadores de gestión, a partir de la información que en su ámbito de competencia, generen las unidades administrativas de la SHCP, conforme a la normatividad en la materia para su presentación a la Secretaría de la Función Pública. **6.** Realizar las demás actividades que le instruya el Subdirector de Análisis e Integración de Informes, en el marco de su competencia, así como las inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo; perfil y requisitos: académicos: Licenciatura en Economía, Contaduría o Administración (terminada); laborales: dos años de experiencia en ciencia política: administración pública.- Gestión administrativa; capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados; capacidades técnicas: análisis financiero y análisis estadístico; conocimientos de software: nivel avanzado de Excel, Word, PowerPoint, Correo Electrónico e Internet; otros: disponibilidad de horario.

Bases

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

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

inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en www.trabajaen.gob.mx. **4a.** Etapas del concurso: el concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	19 de octubre de 2005
Registro de aspirantes	Hasta el 3 de noviembre de 2005
Revisión curricular	Hasta el 4 de noviembre de 2005
Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 15 de noviembre de 2005
Presentación de documentos	Hasta el 22 de noviembre de 2005
Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión de Servicio	Hasta el 22 de noviembre de 2005
Entrevista por Comité de Selección	Hasta el 30 de noviembre 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 por el Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se le indique a través de la página "www.trabajaen.gob.mx". La fecha en que el candidato deberá presentarse le será notificada con al menos dos días de anticipación mediante la página antes mencionada. **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 y el número telefónico al que pueden comunicarse 9158 70 93. **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 12 de octubre de 2005.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Victoria Valle Pinto

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

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

CONVOCATORIA 0040 PUBLICA Y ABIERTA
de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Delegado		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFKA1
Percepción ordinaria	\$119,670.46 mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal del Estado	Sede (radicación)	Hidalgo

<p style="text-align: center;">Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir el proceso de ejecución de los programas sociales a cargo de la Delegación con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes e informar a éstas y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones sobre los resultados obtenidos. 2. Impulsar en el marco del Comité Sectorial de Política Social en la entidad federativa, acciones de coordinación, promoción y evaluación de las actividades de las entidades sectorizadas e informar sobre los resultados al Comité Sectorial Central. 3. Establecer y dirigir los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas sociales a cargo de la delegación, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil, para impulsar su participación en éstos. 4. Coordinar la supervisión, y cuando sea el caso, la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría en la entidad, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 5. Coordinar la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas sociales a cargo de la Delegación en el ámbito de su competencia. 6. Promover ante los gobiernos locales la realización de estudios dirigidos a impulsar la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda en la entidad, así como la integración y tramitación de la documentación concerniente al expediente para la elaboración del dictamen técnico para la expropiación de tierras de origen ejidal y comunal, en estricta observancia a los ordenamientos legales vigentes. 7. Dar seguimiento a la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social por parte de los gobiernos locales de la entidad federativa de acuerdo con la normatividad vigente. 8. Promover en coordinación con las unidades administrativas centrales competentes, la formulación y el establecimiento de Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano suscritos por el Gobierno Federal y demás instrumentos de coordinación y concertación suscritos por la Secretaría con los gobiernos locales y los sectores social y privado, para impulsar la adecuada aplicación de los programas sociales, dando seguimiento al cumplimiento de los mismos e informando los resultados obtenidos a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 9. Coordinar los mecanismos para que las solicitudes de recursos que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, se validen conforme a la normatividad vigente. 10. Autorizar, en caso de ser procedentes, las solicitudes de inversión y anexos técnicos de autorización para su integración en la propuesta de proyectos, obras y acciones derivadas de los Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano suscritos por el Gobierno Federal y demás instrumentos de coordinación y concertación suscritos por la Secretaría con los gobiernos estatal y municipal. 11. Dirigir el proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas sociales a cargo de la delegación en los sistemas de información diseñados para tal fin. 12. Supervisar el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas sociales a cargo de la delegación, e informar sobre su avance a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
---	---

13. Dirigir los mecanismos para dar seguimiento al avance físico de los proyectos, obras o acciones de los programas sociales a cargo de la delegación y asegurar el envío de la información a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
14. Apoyar a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, en la evaluación del impacto socioeconómico de los programas sociales a cargo de la delegación aplicados en la entidad federativa, conforme a los lineamientos que para efecto emitan.
15. Coordinar la solicitud de autorización para el otorgamiento de los recursos destinados a los programas y proyectos derivados de los Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano suscritos por el Gobierno Federal con el gobierno estatal, ante las unidades administrativas competentes.
16. Aprobar los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, en estricto apego a la normatividad aplicable.
17. Coordinar con los gobiernos estatal y municipal la ejecución, el seguimiento y el control de los recursos federales autorizados por la Comisión Intersecretarial de Gasto y Financiamiento para los programas emergentes de atención de desastres, en apego a la normatividad aplicable.
18. Coordinar que el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y, en su caso, de los beneficiarios para la ejecución de los programas sociales a cargo de la delegación se lleve a cabo conforme a la estructura financiera de cada programa y en los sistemas que para tal fin autorice la Secretaría.
19. Coordinar los mecanismos de control, que permitan supervisar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales derivados de los programas federales a cargo de la Delegación en el marco de los Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano suscritos por el Gobierno Federal con el gobierno estatal.
20. Establecer los mecanismos de difusión de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación que emitan las unidades administrativas competentes a los gobiernos locales y sector público y privado.
21. Coordinar la aplicación de mecanismos para detectar, prevenir y corregir desviaciones en el ejercicio de los recursos, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales e incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas sociales a cargo de la Delegación en el marco de los Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano, por parte de los gobiernos locales y de los sectores social y privado.
22. Coadyuvar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo en el seguimiento de la evaluación y cumplimiento de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación, por parte de los gobiernos locales en el ámbito de la entidad federativa.
23. Poner a consideración de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, el anteproyecto del programa-presupuesto anual de la Delegación y el programa anual de actividades, así como verificar su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto.
24. Proporcionar a las unidades administrativas centrales competentes la información relativa al ejercicio del gasto público federal en la entidad federativa para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal, de los informes a la Cámara de Diputados, del informe anual de gobierno y demás informes de acuerdo a los lineamientos y normas que para tal efecto se emitan.
25. Dirigir y autorizar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables.
26. Dirigir los mecanismos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.
27. Autorizar y asegurar la implantación del programa de capacitación del personal adscrito a la delegación verificando que se lleve a cabo de conformidad con los lineamientos y metodologías que para tal fin emitan las unidades administrativas competentes e informar periódicamente sobre su avance a la Dirección General de Recursos Humanos.
28. Vigilar la actualización de los sistemas de control de los bienes de

	<p>31. Dirigir el proceso de atención de las quejas y denuncias que con respecto a la actuación de los servidores públicos de la Delegación se presenten y gestionar ante el Organismo Interno de Control de la Secretaría el desahogo de las denuncias presentadas.</p> <p>32. Asegurar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad de conformidad con las normas y lineamientos emitidos por la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</p>
<p align="center">Perfil y requisitos</p>	<p>Académicos: Licenciatura (titulado) en todas las carreras de Trabajo En.</p>
	<p>Laborales: Cinco años en: Política social, modelos y teorías del desarrollo económico, gestión administrativa, organización y dirección de empresas, sociología rural, sociología urbana, análisis y seguimiento de programas sectoriales, grupos sociales, cambio y desarrollo social y problemas sociales. Ver catálogo de área Trabaja en: (Área general; ciencias políticas/área específica: política social) (Área general; ciencias económicas/área específica: modelos y teorías del desarrollo económico) (Área general; ciencias políticas/área específica: gestión administrativa) (Área general; ciencias económicas/área específica: organización y dirección de empresas) (Área general; sociología/área específica: sociología rural) (Área general; sociología/área específica: sociología urbana) (Área general; cambio y desarrollo social/área específica: política social) (Área general; administración pública/área específica: análisis y seguimiento de programas sectoriales) (Área general; sociología/área específica: grupos sociales) (Área general; sociología/área específica: cambio y desarrollo social) (Área general; sociología/área específica: problemas sociales)</p>
	<p>Capacidades gerenciales: Visión estratégica y liderazgo.</p>
	<p>Capacidades técnicas: Conocimiento en: Marco Normativo de la Política Social en México. Normatividad aplicable a la Operación de los Programas Sociales. Normatividad aplicable a la administración de recursos humanos, financieros y materiales en el sector público.</p>
	<p>Idiomas: Inglés (leer y hablar) 50%. Otros: Microsoft Office 50%. Explorer 50%. Disponibilidad de viajar frecuentemente. Disponibilidad para cambio de residencia.</p>

Nombre de la plaza	Delegado		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFLA
Percepción ordinaria	\$85,888.93 mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal del Estado	Sede (radicación)	Baja California Sur
Funciones principales	<p>1. Dirigir el proceso de ejecución de los programas sociales a cargo de la Delegación con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes e informar a éstas y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones sobre los resultados obtenidos.</p> <p>2. Impulsar en el marco del Comité Sectorial de Política Social en la entidad federativa, acciones de coordinación, promoción y evaluación de las actividades de las entidades sectorizadas e informar sobre los resultados al Comité Sectorial Central.</p> <p>3. Establecer y dirigir los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas sociales a cargo de la Delegación, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil, para impulsar su participación en éstos.</p> <p>4. Coordinar la supervisión, y cuando sea el caso, la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría en la entidad, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.</p> <p>5. Coordinar la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas sociales a cargo de la Delegación en su ámbito de competencia.</p>		

6. Promover ante los gobiernos locales la realización de estudios dirigidos a impulsar la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda en la entidad, así como la integración y tramitación de la documentación concerniente al expediente para la elaboración del dictamen técnico para la expropiación de tierras de origen ejidal comunal, en estricta observancia a los ordenamientos legales vigentes.
7. Dar seguimiento a la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social por parte de los gobiernos locales de la entidad federativa de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Promover en coordinación con las unidades administrativas centrales competentes, la formulación y el establecimiento de Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano suscritos por el Gobierno Federal y demás instrumentos de coordinación y concertación suscritos por la Secretaría con los gobiernos locales y los sectores social y privado, para impulsar la adecuada aplicación de los programas sociales, dando seguimiento al cumplimiento de los mismos informando los resultados obtenidos a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
9. Coordinar los mecanismos para que las solicitudes de recursos que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, se validen conforme a la normatividad vigente.
10. Autorizar, en caso de ser procedentes, las solicitudes de inversión y anexos técnicos de autorización para su integración en la propuesta de proyectos, obras y acciones derivadas de los Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano suscritos por el Gobierno Federal y demás instrumentos de coordinación y concertación suscritos por la Secretaría con los gobiernos estatal y municipal.
11. Dirigir el proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas sociales a cargo de la Delegación en los sistemas de información diseñados para tal fin.
12. Supervisar el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas sociales a cargo de la Delegación, e informar sobre su avance a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
13. Dirigir los mecanismos para dar seguimiento al avance físico de los proyectos, obras o acciones de los programas sociales a cargo de la Delegación y asegurar el envío de la información a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.
14. Apoyar a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, en la evaluación del impacto socioeconómico de los programas sociales a cargo de la Delegación aplicados en la entidad federativa, conforme a los lineamientos que para efecto emitan.
15. Coordinar la solicitud de autorización para el otorgamiento de los recursos destinados a los programas y proyectos derivados de los Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano suscritos por el Gobierno Federal con el gobierno estatal, ante las unidades administrativas competentes.
16. Aprobar los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, en estricto apego a la normatividad aplicable.
17. Coordinar con los gobiernos estatal y municipal la ejecución, seguimiento y el control de los recursos federales autorizados por la Comisión Intersecretarial de Gasto y Financiamiento para los programas emergentes de atención de desastres, en apego a la normatividad aplicable.
18. Coordinar que el registro y seguimiento de las aportaciones federales estatales, municipales y, en su caso, de los beneficiarios para la ejecución de los programas sociales a cargo de la Delegación se lleve a cabo conforme a la estructura financiera de cada programa y en los sistemas que para tal fin autorice la Secretaría.
19. Coordinar los mecanismos de control, que permitan supervisar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales derivados de los programas federales a cargo de la Delegación en el marco de los Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano suscritos por el Gobierno Federal con el gobierno estatal.
20. Establecer los mecanismos de difusión de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación que emitan las unidades administrativas competentes a los gobiernos locales y sector público y privado.
21. Coordinar la aplicación de mecanismos para detectar, prevenir

	<p>23. Poner a consideración de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, el anteproyecto del programa-presupuesto anual de la Delegación y el programa anual de actividades, así como verificar su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto.</p> <p>24. Proporcionar a las unidades administrativas centrales competentes, la información relativa al ejercicio del gasto público federal en la entidad federativa para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal, de los informes a la Cámara de Diputados, del informe anual de gobierno y demás informes de acuerdo a los lineamientos y normas que para tal efecto se emitan.</p> <p>25. Dirigir y autorizar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables.</p> <p>26. Dirigir los mecanismos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</p> <p>27. Autorizar y asegurar la implantación del programa de capacitación del personal adscrito a la delegación verificando que se lleve a cabo de conformidad con los lineamientos y metodologías que para tal fin emitan las unidades administrativas competentes e informar periódicamente sobre su avance a la Dirección General de Recursos Humanos.</p> <p>28. Vigilar la actualización de los sistemas de control de los bienes de activo fijo y de consumo, informar a la Dirección General de Recursos Materiales el estado que guardan los activos y someter la propuesta de baja de los bienes a su cargo a la unidad administrativa correspondiente.</p> <p>29. Asegurar que la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos a su cargo se lleve a cabo conforme a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes.</p> <p>30. Asegurar y dirigir que el control de los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación, se lleve a cabo con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes.</p> <p>31. Dirigir el proceso de atención de las quejas y denuncias que con respecto a la actuación de los servidores públicos de la Delegación se presenten y gestionar ante el Organismo Interno de Control de la Secretaría el desahogo de las denuncias presentadas.</p> <p>32. Asegurar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad de conformidad con las normas y lineamientos emitidos por la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</p>		
<p>Perfil y requisitos</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="762 1503 927 1556"> <p>Académicos:</p> </td> <td data-bbox="927 1503 1477 1556"> <p>Licenciatura (titulado) en todas las carreras de TrabajoEn.</p> </td> </tr> </table>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura (titulado) en todas las carreras de TrabajoEn.</p>
<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura (titulado) en todas las carreras de TrabajoEn.</p>		

Laborales	Cuatro años en: Política social, modelos y teorías del desarrollo económico, gestión administrativa, organización y dirección de empresas, sociología rural, sociología urbana, análisis y seguimiento de programas sectoriales, grupos sociales, cambio y desarrollo social y problemas sociales. Ver catálogo de área Trabaja en: (Área general; ciencias políticas/área específica: política social) (Área general; ciencias económicas/área específica: modelos y teorías del desarrollo económico) (Área general; ciencias políticas/área específica: gestión administrativa) (Área general; ciencias económicas/área específica: organización y dirección de empresas) (Área general; sociología/área específica: sociología rural) (Área general; sociología/área específica: sociología urbana) (Área general; cambio y desarrollo social/área específica: política social) (Área general; administración pública/área específica: análisis y seguimiento de programas sectoriales) (Área general; sociología/área específica: grupos sociales) (Área general; sociología/área específica: cambio y desarrollo social) (Área general; sociología/área específica: problemas sociales)
Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo.
Capacidades técnicas:	Conocimiento en: Marco normativo de la política social en México. Normatividad aplicable a la operación de los programas sociales. Normatividad aplicable a la administración de recursos humanos, financieros y materiales en el sector público.
Idiomas:	Inglés (leer y hablar) 50%.
Otros:	Microsoft Office 50%. Explorer 50%. Disponibilidad de viajar frecuentemente. Disponibilidad para cambio de residencia.

Bases

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

Documentación requerida **2a.** Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas:

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).
- Curriculum impreso de Trabajaen (únicamente).
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
- Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado por el área de Ingreso el día de cotejo).
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título).

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

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx/bolsa de trabajo/guías de estudio a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Etapas del concurso **4a.** Los concursos comprenden las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	19/10/2005

Registro de aspirantes	19/10/2005 al 8/11/2005
* Revisión curricular	9/11/2005
* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	10/11/2005
* Presentación de documentos (cotejo)	14/11/2005 al 25/11/2005
* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	14/11/2005 al 25/11/2005
* Evaluación de capacidades (visión)	14/11/2005 al 25/11/2005
* Entrevista por el Comité de Selección	28/11/2005 al 29/11/2005
* Resolución del Comité	30/11/2005

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a oficinas centrales de la Secretaría, ubicadas en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 horas, para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

**Disposiciones
generales**

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

México, D.F., a 19 de octubre de 2005.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección de la Sedesol
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente de los Comités Técnicos de Selección
Lic. José Oscar Vega Marín
Rúbrica.

TEMARIO DE CONVOCATORIA

Conocimiento en:
Marco Normativo de la Política Social en México.
Normatividad aplicable a la Operación de los Programas Sociales.
Normatividad aplicable a la administración de Recursos Humanos, Financieros y Materiales en el Sector Público.

BIBLIOGRAFIA

Ley Orgánica de la Administración de Pública Federal y sus reformas.
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Ley General de Desarrollo Social.
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Ley General de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Reglamento de la Ley General de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y sus reformas
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Ley Federal de Vivienda y sus reformas.
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Ley General de Asentamientos Humanos y sus reformas
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sus reformas y su Reglamento.
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y Reglas de Operación/Leyes/Reglamentos Federal de Transparencia y Acceso a la Información
Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y Reglas de Operación/Leyes/Reglamentos Federal de Transparencia y Acceso a la Información
Ley General de Bienes Nacionales
www.shcp.gob.mx
Ruta: Marco jurídico/leyes y disposiciones administrativas
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Presupuesto de Egresos de la Federación 2005.
www.sedesol.gob.mx
Ruta: Normatividad y reglas de operación
Estrategia Contigo
www.contigo.gob.mx

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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 0041 pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Calidad		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	C
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Organización	Sede (radicación)	M
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la implantación de modelos estratégicos para mejorar la calidad de los servicios, con un enfoque de satisfacción de las necesidades de los usuarios del sector. 2. Promover y proporcionar capacitación y asesoría en materia de calidad a las unidades administrativas que lo requieran. 3. Difundir las políticas, lineamientos internos y externos, así como las experiencias y avances en materia de calidad a todo el Sector de Desarrollo Social. 4. Evaluar los resultados alcanzados en materia de calidad, y a partir de los resultados proponer acciones de mejora. 5. Diseñar y promover mecanismos y herramientas que incentiven la eficiencia y la optimización de los recursos. 6. Integrar y mantener el acervo de los Sistemas de la Gestión de la Calidad de la Secretaría. 7. Realizar los estudios comparativos de las mejores prácticas de Gestión en materia de calidad, para brindar herramientas a todo el Sector. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en todas las carreras (ver catálogo de Trabajos)	
	Laborales	Cuatro años de experiencia en: gestión administrativa, desarrollo organizacional e innovación y calidad, integración y conducción de grupos de trabajo. (Ver catálogo de TrabajosEn: área general: gestión administrativa/política/área específica: gestión administrativa). (Ver catálogo de TrabajosEn: área general: ciencias económicas/área específica: desarrollo organizacional). (Ver catálogo de TrabajosEn: área general: ciencias económicas/área específica: innovación y calidad). (Ver catálogo de TrabajosEn: área general: ciencias económicas/área específica: consultoría en mejora de procesos).	
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo.	
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: Plan Nacional de Desarrollo. • Taller de Procesos (TPP). • Ley Orgánica de la Administración Pública. • Normas ISO 9000. • Modelo de Calidad Intragob. • Gestión de la calidad y diseño de organizaciones. • Calidad e innovación en el sector público.	
	Idiomas:	Inglés (leer 80%, hablar 50% y escribir 50%).	
Otros:	Office 80% (avanzado).		

Nombre de la plaza	Subdirector de Diagnóstico de Procesos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	S
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Organización	Sede (radicación)	
Funciones Principales	<p>1. Proponer metodologías para el rediseño y mejora de procesos, realizar estudios comparativos en materia de innovación de procesos, coadyuvar en la identificación de áreas de oportunidad para su mejora.</p> <p>2. Realizar el diagnóstico de los procesos sustantivos de las áreas que soliciten y proponer adecuaciones orientadas a proporcionar mejores resultados mediante la aplicación de metodologías específicas en la materia.</p> <p>3. Participar en los talleres que la Dirección de Innovación de Procesos realiza en las unidades administrativas, Organos Administrativos desconcentrados y entidades del sector, con el fin de difundir las metodologías para el rediseño y mejora de procesos, así como para la elaboración de los manuales de procedimientos y brindar la asesoría técnica en la materia.</p> <p>4. Proponer metodologías y guías internas que permitan a las unidades administrativas, Organos Administrativos Desconcentrados y entidades del Sector, la elaboración de sus respectivos manuales de procedimientos.</p> <p>5. Realizar la revisión y el diagnóstico de los manuales de procedimientos de las distintas unidades administrativas, Organos Administrativos Desconcentrados y entidades sectorizadas, elaborar los reportes y comunicados respectivos y supervisar que se turnen a las instancias correspondientes.</p> <p>6. Elaborar los comunicados que permitan la gestión ante la Dirección de Normatividad y Asuntos Contenciosos para el registro, guarda y custodia de los manuales de procedimientos de las unidades administrativas, Organos Administrativos Desconcentrados y entidades sectorizadas.</p> <p>7. Diseñar formatos para el seguimiento y presentación de resultados de la validación e integración de los manuales de procedimientos, asegurarse de su correcto llenado y actualización, que permitan la elaboración de informes internos necesarios.</p> <p>8. Verificar la correcta difusión de los manuales de procedimientos de las unidades administrativas, Organos Administrativos Desconcentrados y entidades sectorizadas en la normoteca interna de la Sedesol, a fin de garantizar una apropiada divulgación de los mismos.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en todas las carreras (ver catálogo de Trabajos)	
	Laborales	Tres años de experiencia en: innovación y calidad, organizacional o rediseño de procesos. (Ver catálogo de TrabajoEn: área general: políticas/área específica: ingeniería de procesos). (Ver catálogo de TrabajoEn: área general: organización de empresas/área específica: innovación y/área específica: desarrollo organizacional). (Ver catálogo de TrabajoEn: área general: políticas/área específica: ingeniería de procesos). (Ver catálogo de TrabajoEn: área general: económicas/área específica: consultoría en materia de procesos).	

	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque de gestión por procesos. • Herramientas para el análisis y mejora de procesos. • Comparaciones referenciales. • Rediseño de procesos.
	Idiomas:	Inglés (leer 50%, hablar 30% y escribir 30%).
	Otros:	Office 80% (avanzado).

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional). • Curriculum impreso de Trabajo en. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará título o cédula profesional. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o

Registro de candidatos y temarios	<p>autenticidad se descalificará al aspirante.</p> <p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia: www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera Guías de Estudio a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
--	---

Etapas del concurso	4a. Los concursos comprenden las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
----------------------------	--

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	19/10/05
Registro de aspirantes	19/10/05 al 1/11/05
* Revisión curricular	2/11/05
* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	3/11/05
* Presentación de documentos (cotejo)	7/11/05 al 26/11/05
* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	7/11/05 al 26/11/05
* Evaluación de capacidades (visión)	7/11/05 al 26/11/05
* Entrevista por el Comité de Selección	28/11/05 al 30/11/05
* Resolución del Comité	30/11/05

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia: www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx .
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso, en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 Hrs., para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités Técnicos de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la

Federación el 4 de junio de 2004.

**Disposiciones
generales**

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

México, D.F., a 19 de octubre de 2005.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección de la Sedesol
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente Suplente de los Comités Técnicos de Selección

Lic. José Oscar Vega Marín

Rúbrica.

BIBLIOGRAFIA

Dirección de Calidad

TEMARIO

- Ley Orgánica de la Administración Pública.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Norma ISO 9000.
- Modelo de Calidad Intragob.
- Gestión de la calidad y diseño de organizaciones.
- Calidad e innovación en el sector público.

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública

www.sedesol.gob.mx

Ruta: normatividad y reglas de operación

Modelo de Calidad Intragob

<http://esedesol.sedesol.gob.mx/calidad/pdfgo/modelodecalidad2005.pdf>

Taller de Procesos (TPP)

www.funcionpublica.gob.mx

Ruta: quienes somos/organigrama/Subsecretaría de la Función Pública/Dirección General de Eficiencia Administrativa y Buen Gobierno/Desarrollo Profesional para OIC's/módulos I, III, V.

Plan Nacional de Desarrollo (2001-2006)

<http://pnd.presidencia.gob.mx>

Calidad e Innovación en el Sector Público

(PDF) ver temario (punto 3 de las bases)

Gestión de la Calidad y Diseño de Organizaciones

(PDF) ver temario (punto 3 de las bases)

Guía Práctica de ISO 9001:200 para servicios

(PDF) ver temario (punto 3 de las bases)

Subdirector de Diagnóstico de Procesos

TEMARIO

- Enfoque de procesos.
- Rediseño de procesos.
- Herramientas para el análisis y mejora de procesos.
- Comparaciones referenciales.

Bibliografía

Focus on the work: pick improvement projects that really help your agency's operations
<http://deming.eng.clemson.edu/pub/tqmbbs/govt/ritethng.txt>

Taller de Procesos (TPP)

www.funcionpublica.gob.mx

Ruta: quienes somos/organigrama/Subsecretaría de la Función Pública/Dirección General de Eficiencia Administrativa y Buen Gobierno/Desarrollo Profesional para OIC's.

Benchamarking en el sector salud

<http://www.icas.net/icasweb/docs/Modelo/Benchmark.doc>

Organización basada en procesos. Alfaomega, México

(PDF) ver temario (punto 3 de las bases)

Improving Performance. How to manage the white space on the organization chart

(PDF) ver temario (punto 3 de las bases)

Administración de la Calidad Total

(PDF) ver temario (punto 3 de las bases)

Calidad e Innovación en el sector público. Herramientas y métodos. Introducción

(PDF) ver temario (punto 3 de las bases)

Benchamarking

(PDF) ver temario (punto 3 de las bases)

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

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

CONVOCATORIA 0042 PUBLICA Y ABIERTA

De los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Estrategias Intersectoriales		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual		
Adscripción	Dirección General Adjunta de Operación de Programas Sociales de Atención a Grupos Prioritarios		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y diseñar los modelos de promoción social para su aplicación. 2. Difundir los resultados de los programas de desarrollo social y humano. 3. Generar informes de los resultados de las acciones de promoción social. 4. Proveer asistencia a las delegaciones para la integración de padrones y procesos de desarrollo que se implementan. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado en Trabajo Social, Pedagogía y Antropología Social. (Ver catálogo de TrabajoEn: Area General: Ciencias Sociales. (Ver catálogo de TrabajoEn: y Administrativas/Area Especifica: Pedagogía. (Ver catálogo de TrabajoEn: Area General: Ciencias Sociales y Comunicación. (Ver catálogo de TrabajoEn: Area General: Educación y Humanidades)	
	Laborales	3 años de experiencia en: métodos de investigación social. (Ver catálogo de TrabajoEn: Area General: Sociología/Antropología)	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.	
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: Política y el Sistema Nacional de Desarrollo Social. Lineamientos Generales de los Programas de Desarrollo Social (Mayores y Atención a Jornaleros Agrícolas). Instrumentos estratégicos y lineamientos de trabajo para la implementación de Estrategias de desarrollo social y humano.	
	Idiomas:		
	Otros:	Windows XP 50% (intermedio). Necesidad de viajar en ocasiones	

Nombre de la plaza	Subdirector de Apoyo		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual		
Adscripción	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios		
Funciones principales	<p>1. Elaborar los proyectos de reingeniería de las bases de datos que obran en la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios y la plataforma informática sobre la cual deberá operar la información de los padrones, a efecto de contar con la información depurada que permita la operación de las bases de datos del padrón, a efecto de contar con la información integral de los padrones en forma óptima.</p> <p>2. Determinar las acciones de investigación, adquisición y desarrollo de software para la operación de las bases de datos del padrón, a efecto de contar con la información integral de los padrones en forma óptima.</p> <p>3. Coordinar, ejecutar y verificar la aplicación de los procedimientos de actualización de versiones informáticas de los padrones de beneficiarios de los programas de los diferentes bases de datos cumplan con los estándares mínimos indispensables para la operación de las bases de datos del padrón, a efecto de contar con la información integral de los padrones en forma óptima.</p> <p>4. Generar a través de las herramientas informáticas con que cuenta la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, coadyuve a que los usuarios y las áreas encargadas de la operación de las bases de datos del padrón, a efecto de que con dicha información los ajusten con base en las necesidades de las áreas de la Secretaría, con el propósito de contar con bases confiables y actualizadas de los padrones de beneficiarios.</p> <p>5. Coordinar y llevar a cabo los procesos de integración y actualización de la información de las áreas de la Secretaría, con el propósito de contar con bases confiables y actualizadas de los padrones de beneficiarios.</p> <p>6. Elaborar y efectuar el análisis, diseño y pruebas de instalación de los sistemas de información necesarios para realizar las consultas en los diferentes padrones de la Dirección General.</p> <p>7. Analizar, diseñar y desarrollar los procesos operativos que permitan la operación tanto interno como externos sobre los padrones y las diferentes bases de datos de la Dirección General.</p> <p>8. Coordinar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los bienes informáticos de la Dirección General.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Terminado o pasante (100% créditos) en: Ingeniero en Sistemas de Información o Matemáticas Aplicadas y Computación (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Computación e Informática, Informática o Sistemas de Información) (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Computación e Informática y matemáticas aplicadas y computación).	
	Laborales	3 años de experiencia en: sistemas de información, producción. (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Matemáticas Aplicadas y Computación)	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> • Definiciones relacionadas a las BD. • Diseño de bases de datos Modelos: Conceptual, E/R, relacionales. • Businessobjects Data Integrator. • Businessobjects Reports. • Businessobjects Designer. • Conocimientos de SQL y PL/SQL (ORACLE). 	
	Idiomas:	Inglés (leer 50%, escribir 50% y hablar 30%)	
	Otros:	Oracle PL/SQL 100% (avanzado). Data Integrator (Business Objects) 100% (avanzado). Reporter (Business Objects) 50% (intermedio). Solaris 5.8 o 5.9, 30% (básico).	

Nombre de la plaza	Subd		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquirir de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que se considere menor y que solicitan las diferentes Unidades Administrativas de la Sedesol. 2. Vigilar el proceso de licitación o invitación de proveedores para a diferentes unidades administrativas de la Sedesol. 3. Establecer los procedimientos necesarios para que cada Unidad Administrativa satisfic sus necesidades de compras menores a la Subdirección de Adquisiciones y Servicios. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Terminado o pasante (100% créditos) en: Contaduría, Negocios Internacionales y Administrativas/Area Especifica: Contaduría). (Ver catálogo de TrabajaEn: y Administrativas/Area Especifica: Contaduría). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas/Area Especifica: Negocios).	
	Laborales	3 años de experiencia en: procedimientos de contratación de empresas. (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas/Area Especifica: Negocios).	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> • Licitaciones públicas. • Invitaciones a tres personas. • Procedimientos de contratación. • Tratados de libre comercio disposiciones generales. • Inconformidades. 	
	Idiomas:		
	Otros:	Microsoft Office 100% (avanzado). Internet 100% (avanzado).	

Bases

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

Documentación 2a. Los aspirantes deberán presentar dentro

requerida	<p>de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional). • Curriculum impreso de Trabajaen. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). <p>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo).</p> <p>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: Subdirector de Estrategias Intersectoriales y Focalizadas. Sólo se aceptará título o cédula profesional. Subdirector de Apoyo Informático a Usuarios de Padrón de Beneficiarios. Sólo se aceptará título o cédula profesional. Subdirector de Adquisiciones Menores. Sólo se aceptará certificado de estudios 100% de créditos o historial académico 100% de créditos.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio a partir de la</p>

publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Etapas del concurso **4a.** Los concursos comprenden las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas del concurso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	19/10/05
Registro de aspirantes	19/10/05 al 1/11/05
* Revisión curricular	2/11/05
* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	3/11/05
* Presentación de documentos (cotejo)	7/11/05 al 26/11/05
* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	7/11/05 al 26/11/05
* Evaluación de capacidades (visión)	7/11/05 al 26/11/05
* Entrevista por el Comité de Selección	28/11/05 al 30/11/05
* Resolución del Comité	30/11/05

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia: www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso, en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 horas, para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités Técnicos de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

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

México, D.F., a 19 de octubre de 2005.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección de la Sedesol
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente Suplente de los Comités Técnicos de Selección

Lic. José Oscar Vega Marín

Rúbrica.

BIBLIOGRAFIA

Subdirector de Estrategias Intersectoriales y Focalizadas

TEMARIO

- Ley General de Desarrollo Social

- Política y Sistema Nacional de Desarrollo Social
- Qué es la Sedesol
- Estrategia de Desarrollo Social y Humano
- Programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
- Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal
- Lineamientos Generales
- Reglas de Operación del Programa de Atención a los Adultos Mayores
- Lineamientos
- Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas
- Lineamientos Generales
- Manual de Promoción Social
- Instrumentos Estratégicos
- Lineamientos de trabajo para la Promoción Social
- Manual del Ciudadano 2005
- Estrategia de Desarrollo Social y Humano
- Guía Técnica 25
- Participación social

BIBLIOGRAFIA

Ley General de Desarrollo Social

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de Operación.

Manual Ciudadano 2005, Qué es la Sedesol.

www.manualciudadano.org.mx

Ruta: Sedesol: una casa de puertas abiertas

Programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Programas.

Manual de Promoción Social

(Formato PDF) ver punto 3 de las bases.

Guía técnica 25, La participación social

www.inafed.gob.mx/work/resources/guias_tecnicas/guia25.htm.

Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal 2003

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Programas/Programa de Atención a los Adultos Mayores/Reglas de Operación.

Reglas de Operación del Programa 2003 del Programa Atención a Jornaleros Agrícolas

Programas/ Programa Atención a Jornaleros Agrícolas /Reglas de Operación.

Subdirector de Apoyo Informático a Usuarios de Padrón de Beneficiarios

TEMARIO

- Definiciones relacionadas a las BD.
- Diseño de bases de datos Modelos: Conceptual, E/R, Lógico, Relacional, Conceptual de Bases de Datos Relacionales.
- Businessobjects Data Integrator.
- Businessobjects Reports.
- Businessobjects Designer.
- Conocimientos de SQL y PL /SQL (ORACLE).

BIBLIOGRAFIA

Definiciones relacionadas a las BD

<http://mysql.conclase.net/curso/index.php?cap=001>

Diseño de Bases de Datos: el Modelo Conceptual, el Modelo E/R

<http://mysql.conclase.net/curso/index.php?cap=002>

Diseño de Bases de Datos: el Modelo Lógico el Modelo Relacional

<http://mysql.conclase.net/curso/index.php?cap=003>

Modelado Conceptual de Bases de Datos Relacionales: el Modelo E/R

<http://elies.rediris.es/elies9/4-2-3.htm#4.2.3.7>

Businessobjects Data Integrator

(Formato PDF) ver punto 3 de las bases

(Manual de BusinessObjects Data Integrator V 6.0.0.1, Pág. 39)

(Manual de BusinessObjects Data Integrator V 6.0.0.1 Pág. 47)

(Manual de BusinessObjects Data Integrator V 6.0.0.1 Pág. 48)

(Manual de BusinessObjects Data Integrator, V 6.0.0.1 Pág. 97)

Businessobjects Reports

(Formato PDF) ver punto 3 de las bases

(Manual de BusinessObjects Introducción al Reporte, Módulo 3 Pág. 3)

(Manual de BusinessObjects Introducción al Reporte, Módulo 3 Pág. 5)

(Manual de BusinessObjects Introducción al Reporte, Módulo 3 Pág. 8)

Businessobjects Desinger

(Formato PDF) ver punto 3 de las bases

(Manual de BusinessObjects Curso de Diseño, Módulo 1, láminas 14 y 15)

(Manual de BusinessObjects Curso de Diseño, Módulo 3, lámina 19)

(Manual de BusinessObjects Curso de Diseño, Módulo 6, lámina 2)

Conocimientos de SQL y PL/SQLI (Oracle)

http://www.ilook.fsnet.co.uk/ora_sql/sqlhlp12.htm

<http://cimic.rutgers.edu/~holowcza/oracle/sqlplus/> (Sección, 4.3.4Oracle SQL Functions)

<http://cimic.rutgers.edu/~holowcza/oracle/sqlplus/> (Sección, 4.3.4Oracle SQL Functions)

<http://cimic.rutgers.edu/~holowcza/oracle/sqlplus/> (Sección 4.3.1 Select, insert, update, delete, commit and rollback data).

<http://cimic.rutgers.edu/~holowcza/oracle/sqlplus/> (Sección, 4.3.4Oracle SQL Functions)

<http://cimic.rutgers.edu/~holowcza/oracle/sqlplus/> (Sección, 4.3.5 Examples of SQL DML Statements)

<http://cimic.rutgers.edu/~holowcza/oracle/sqlplus/> (Sección, 4.3.5 Examples of SQL DML Statements)

<http://www.lania.mx/biblioteca/seminarios/basedatos/plsql/intro/archi01.html>

<http://www.lania.mx/biblioteca/seminarios/basedatos/plsql/intro/archi01.html>

<http://cimic.rutgers.edu/~holowcza/oracle/sqlplus/> (Sección, 4.1.2)

http://www-rohan.sdsu.edu/doc/oracle/server803/A54647_01/ch4l.htm#1380

http://www-rohan.sdsu.edu/doc/oracle/server803/A54647_01/ch3all.htm#28572

http://www-rohan.sdsu.edu/doc/oracle/server803/A54647_01/ch3all.htm#27787

http://www-rohan.sdsu.edu/doc/oracle/server803/A54647_01/ch3all.htm#29463

Conocimiento de UNIX y SOLARIS 5.8

Ayuda del comando find y head en UNIX

Ayuda del comando rm en UNIX

Ayuda del commando cat en UNIX

TEMARIO

Licitaciones públicas.

Invitaciones a tres personas.

Procedimientos de contratación.

Tratados de libre comercio disposiciones generales.

Inconformidades.

BIBLIOGRAFIA

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público con Reformas y Adiciones,

www.compranet.gob.mx

Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

www.compranet.gob.mx

Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos

Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la Aplicación de las Reservas contenidas en los capítulos de Compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio.

www.compranet.gob.mx

Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos

Oficio Circular No. SACN/300/266/2005, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

www.compranet.gob.mx

Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado

www.compranet.gob.mx

Ruta: Normatividad Federal/, Normatividad/ Adquisiciones y Arrendamientos

Secretaría de Energía

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

El Comité de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 23, 26, 28, 37, 65, 69 y 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 02/2005 PUBLICA Y ABIERTA

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

Nombre de la plaza	Consultor Técnico "A"		
Número de vacantes	Una	Nivel del puesto	OC
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Area de Transitorios y Accidentes	Sede (radicación)	Méx. D.F.
Funciones principales	Coordinar y planear proyectos de desarrollo y asimilación tecnológica y análisis de transitorios y accidentes para contribuir a la actualización metodologías de análisis en seguridad nuclear y radiológica. Conducir y evaluar los estudios técnicos en neutrónica y termo-hidráulica solicitados por las unidades sustantivas para coadyuvar en el desempeño de las funciones de la Comisión. Proporcionar asesoría técnica especializada en neutrónica y termo-hidráulica a las unidades sustantivas para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura o profesional (titulado) en Ingeniería Mecánica, Ingeniería Química, Ingeniería en Energía, Ingeniería Nuclear, Física, Física y Matemáticas. Deseable Maestría en Ingeniería Nuclear, Ingeniería Mecánica o Ingeniería en Energía. Laborales: 4 años de experiencia en el desarrollo de modelos de análisis termo-hidráulico, dinámica de fluidos en procesos térmicos. Deseable experiencia en la evaluación y análisis de centrales nucleares de potencia. Capacidades gerenciales o directivas: Liderazgo nivel (2). Visión estratégica nivel (2). Con ponderación de 40% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%). Capacidades técnicas: Conocimientos de física de reactores, termo-hidráulica aplicada en sistemas nucleares, y tecnología de reactores de agua en ebullición. Con ponderación de 60% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%). Idiomas: Inglés intermedio (leer, hablar y escribir). Otros: Conocimientos a nivel básico de administración y planeación de proyectos. Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet.		

Nombre de la plaza	Consultor Técnico "B"		
Número de vacantes	Dos	Nivel del puesto	OA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Area de Gestión de Riesgos	Sede (radicación)	Méx D.F.
Funciones principales	<p>Planear y elaborar proyectos de asimilación y desarrollo tecnológico gestión de riesgos para contribuir a la actualización de métodos y herramientas de análisis en seguridad nuclear y radiológica.</p> <p>Preparar y evaluar los estudios técnicos en gestión de riesgos, solicitados a las unidades sustantivas para coadyuvar en el desempeño de las funciones de la Comisión.</p> <p>Proporcionar asesoría técnica especializada en gestión de riesgos a las unidades sustantivas para el desempeño de sus funciones.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional (titulado) en Ingeniería Mecánica, Ingeniería Química, Ingeniería en Energía, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Nuclear, Física, Física y Matemáticas, Licenciatura en Matemáticas Aplicadas.	
	Laborales:	2 años de experiencia en análisis de ingeniería en planta de proceso. Deseable estudios de maestría en cualquiera de las disciplinas académicas referidas en los requisitos académicos, y/o experiencia en análisis de riesgo en plantas de proceso o centrales nucleares de potencia.	
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo nivel (2). Orientación a resultados nivel (2). Con ponderación de 30% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).	
	Capacidades técnicas:	Conocimientos de probabilidad y estadística. Conocimientos básicos de riesgo, lógica binaria (álgebra booleana). Con ponderación de 70% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).	
	Idiomas:	Inglés básico (leer, hablar y escribir).	
	Otros:	Conocimientos a nivel básico de administración y planeación de proyectos. Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook e Internet.	

Nombre de la plaza	Consultor Técnico "B"		
Número de vacantes	Dos	Nivel del puesto	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Adscripción	Area de Reglamentación	Sede (radicación)	
Funciones principales	<p>Revisar y analizar, desde el punto de vista técnico, los códigos, normas y guías emitidos por organismos nacionales e internacionales para promover la actualización de la normativa nacional en seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias.</p> <p>Elaborar técnicamente, dentro del marco legal, los anteproyectos de normativa en seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias, como sus correspondientes manifestaciones de impacto regulatorio, y justificar la pertinencia de la normativa que dé sustento a la Comisión.</p> <p>Analizar y seleccionar, desde el punto de vista técnico, las observaciones que se formulen a los proyectos de normas y reglamentos durante el proceso de elaboración, para que la normativa propuesta cumpla con los estándares nacionales e internacionales y provea el sustento legal para la Comisión.</p> <p>Elaborar y revisar los procedimientos de trabajo requeridos por el Departamento de Reglamentación y Capacitación, para el logro de sus objetivos.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional (titulado) en: Física y Matemáticas, Ingeniería en Energía, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica o Ingeniería Química.	
	Laborales:	2 años en el campo de la seguridad nuclear o radiológica, o deseable experiencia en la participación de: elaboración de anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de seguridad radiológica y desechos radiactivos, análisis de las respectivas manifestaciones de impacto regulatorio, análisis y compilación de requisitos técnico-administrativos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica dispuestos en la normativa nacional e internacional, y formulación de opiniones técnicas sobre proyectos normativos tanto nacionales como internacionales.	
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo (nivel 2). Orientación a resultados (nivel 2). Con ponderación de 30% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).	
	Capacidades técnicas:	Conocimientos de protección radiológica, usos y aplicaciones de la radiación en la industria, medicina e investigación, y normativa nacional e internacional en seguridad nuclear y radiológica. Con ponderación de 70% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).	
	Idiomas:	Inglés nivel básico (leer, hablar y escribir).	
	Otros:	Microsoft Office e Internet nivel básico.	

Nombre de la plaza	Consultor Técnico "C"		
Número de vacantes	Una	Nivel del puesto	
Percepción ordinaria	\$13,880.94 mensual bruta		
Adscripción	Area de Reglamentación	Sede (radicación)	
Funciones principales	<p>Obtener y estudiar los códigos, normas y guías emitidos por organismos nacionales o internacionales, para promover la actualización de la normativa nacional en seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias;</p> <p>Apoyar en la elaboración de los anteproyectos normativos en seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias, para dar sustento jurídico a la Comisión;</p> <p>Recabar y compilar las observaciones que se formulen a los proyectos de normas y reglamentos durante su proceso de elaboración, para que la normativa propuesta cumpla con los estándares nacionales e internacionales y provea el sustento jurídico a la Comisión, y</p> <p>Apoyar en la elaboración de las manifestaciones de impacto regulatorio de los anteproyectos que formule la Comisión, para justificar la pertinencia de la normativa que dé sustento legal a la Comisión.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional (titulado) en: Física y Matemáticas, Ingeniería en Energía, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica o Ingeniería Química.	
	Laborales:	1 año en el campo nuclear o radiológico, de experiencia en la elaboración de anteproyectos de normativas oficiales mexicanas en materia de seguridad radiológica y en la revisión de requisitos técnicos sobre la misma materia establecidos en la normativa nacional e internacional.	
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo (nivel 1). Orientación a resultados (nivel 1). Con ponderación de 20% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en: Fundamentos de Ingeniería Nuclear, Protección Radiológica y del marco normativo nacional en seguridad nuclear y radiológica. Con ponderación de 80% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).	
	Idiomas:	Inglés nivel básico (leer, hablar y escribir).	
Otros:	Microsoft Office e Internet nivel básico.		

Nombre de la plaza	Jefe de Area de Capacitación y Difusión		
Número de vacantes	Una		Nivel del puesto
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual bruta		
Adscripción	Departamento de Reglamentación y Capacitación		Sede (radicación)
Funciones principales	<p>Analizar y cuantificar las aptitudes y habilidades del personal técnico Comisión, para identificar las necesidades de capacitación;</p> <p>Programar, supervisar y participar en las actividades de capacitación del personal técnico de la Comisión, para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la misma;</p> <p>Desarrollar de manera eficaz y oportuna y con los requisitos de capacitación técnica, los programas de capacitación y actualización del personal técnico de la Comisión;</p> <p>Planear y conducir la elaboración de materiales de apoyo a las actividades de capacitación, para el adecuado entrenamiento del personal técnico de la Comisión;</p> <p>Analizar y recomendar las necesidades de recursos documentales, y proceder a la adquisición de los mismos;</p> <p>Supervisar los procesos técnicos y procedimientos de control del acervo documental del centro de documentación, para mantener actualizado el catálogo de recursos documentales disponibles y brindar oportunamente los servicios requeridos;</p> <p>Promover y coordinar la elaboración de documentos informativos para la difusión de conceptos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional (titulado) en: Física y Matemática, Ingeniería en Energía, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica o Ingeniería Química.	
	Laborales:	6 años en el campo de la seguridad nuclear y radiológica, deseable experiencia en el diseño y puesta en operación de programas de capacitación tecnológica en el área nuclear, normatividad en seguridad nuclear y radiológica, así como experiencia en redacción de reportes o informes para la difusión de conceptos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica.	
	Capacidades gerenciales o directivas:	Liderazgo (nivel 3). Visión estratégica (nivel 3). Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).	
	Capacidades técnicas:	<p>Capacitación tecnológica: conocimientos en física nuclear, ingeniería nuclear; operación de los sistemas de centrales nucleoelectricas con reactores de agua en ebullición; protección radiológica y aplicaciones de la radiación ionizante en la industria, medicina e investigación; transporte de materiales peligrosos.</p> <p>Conocimiento sobre el Marco Normativa Nacional en materia de seguridad nuclear, y radiológica.</p> <p>Normativa Internacional. Conocimiento de: las normas básicas internacionales para la protección contra la radiación ionizante y para la seguridad de las fuentes de radiación ionizante (OIEA-SS-115), y las Recomendaciones de la Comisión Internacional para la Protección Radiológica (ICRP-60). Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).</p>	
	Idiomas:	Inglés nivel básico (leer, hablar y escribir).	
	Otros:	Microsoft Office e Internet nivel básico.	

Nombre de la plaza	Consultor Técnico "C"		
Número de vacantes	Una	Nivel del puesto	PA
Percepción ordinaria	\$13,880.94 mensual bruta		
Adscripción	Area de Capacitación y Difusión	Sede (radicación)	Méx. D.F.
Funciones principales	<p>Compilar información para identificar las necesidades de capacitación personal técnico de la Comisión;</p> <p>Producir materiales didácticos, para apoyar las actividades de capacitación del personal técnico de la Comisión;</p> <p>Apoyar en la realización de las actividades de capacitación, para facilitar el cumplimiento de los objetivos de la Comisión, y</p> <p>Apoyar en la realización de los procesos técnicos del centro de documentación para proveer los servicios documentales de la Comisión.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional (titulado) en: Física, Matemáticas, Ingeniería en Energía, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica o Ingeniería Química.	
	Laborales:	1 año en el campo nuclear o radiológico, deseable experiencia en la elaboración de materiales didácticos y desarrollo de actividades de capacitación en la modalidad presencial.	
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo (nivel 1). Orientación a resultados (nivel 1). Con ponderación de 20% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).	
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en: fundamentos de ingeniería nuclear, protección radiológica y del marco normativo nacional de seguridad nuclear y radiológica. Con ponderación de 80% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).	
	Idiomas:	Inglés nivel básico (leer, hablar y escribir).	
	Otros:	Microsoft Office e Internet nivel básico.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Telemática y Sistemas de Información		
Número de vacantes	Una	Nivel del puesto	
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruta		
Adscripción	Gerencia de Tecnología, Reglamentación y Servicios	Sede (radicación)	
Funciones principales	<p>Coordinar y dirigir al personal del Departamento de Telemática y Sistemas de Información para asegurar el logro de las funciones encomendadas. Mantener y administrar la infraestructura de telecomunicaciones informática para coadyuvar al logro de las funciones de la Comisión. Proporcionar y administrar los servicios de apoyo y asesoría a los usuarios de aplicaciones computacionales y sistemas informáticos para coadyuvar al desarrollo de sus funciones.</p> <p>Formular y planear los proyectos de desarrollo de infraestructura informática y de telecomunicaciones para proveer a la Comisión los medios y herramientas requeridas para el desempeño de sus funciones. Planear y recomendar la adquisición de sistemas informáticos de conformidad con las políticas del Gobierno Federal e institucionales, mantener actualizada la infraestructura informática y de telecomunicaciones de la Comisión.</p> <p>Coordinar y conducir la elaboración de procedimientos y guías de trabajo del departamento para asegurar la calidad en los procesos del mismo.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional (titulado) en: Física y Matemática, Ingeniería Informática, Ingeniería en Computación, Ingeniería Informática, Ingeniería Química Industrial, Ingeniería de Comunicaciones y Electrónica o Ingeniería en Electrónica.	
	Laborales:	7 años de experiencia en puestos donde se administre tecnología de información. Se requiere conocimiento sobre adquisición de recursos informáticos y telecomunicaciones, así como experiencia en los procesos de licitación pública. Conocimientos técnicos de redes de telecomunicaciones, tanto en su administración como en el diseño de redes; este conocimiento debe incluir la administración y configuración de: switches, routers, firewalls, correo electrónico, sistema operativo Linux, Unix, Windows, conmutador, servicios de instalación remota, DHCP, etc. Deseable experiencia en aplicaciones informáticas para seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias.	
	Capacidades gerenciales o directivas:	Liderazgo nivel (4). Orientación a resultados nivel (4). Con ponderación de 60% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).	
	Capacidades técnicas:	Administración de recursos informáticos y telecomunicaciones. Con ponderación de 40% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).	
	Idiomas:	Inglés intermedio (leer, hablar y escribir).	
	Otros:	Administración y planeación de proyectos en tecnología de información y comunicación.	

Nombre de la plaza	Jefe de Area de Informática, Intranet y Seguridad		
Número de vacantes	Una	Nivel del puesto	NE
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual bruta		
Adscripción	Departamento de telemática y Sistemas de Información	Sede (radicación)	Méx D.
Funciones principales	<p>Coordinar y dirigir al personal del área de informática, intranet y seguridad para contribuir a los objetivos de la Comisión.</p> <p>Supervisar la operación de los servicios informáticos asociados a servidores para asegurar que las unidades sustantivas disponen de servicios que requieren en el desempeño de sus funciones.</p> <p>Supervisar la intranet y sitio Web de la Comisión para proveer a unidades sustantivas con un medio de transferencia de información interna y externa.</p> <p>Recomendar y establecer las políticas de seguridad informática para proteger la información utilizada por la Comisión ante riesgos a integridad.</p> <p>Analizar y evaluar las necesidades de servicios informáticos de las unidades sustantivas para incorporarlos en los planes de mejora y actualización de la Comisión.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional (titulado) en: Física Matemáticas, Ingeniería en Computación, Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica.	
	Laborales:	5 años de experiencia en puestos donde se administre tecnología de información. Conocimientos técnicos en redes; este conocimiento debe incluir firewall, seguridad informática, correo electrónico, sistemas operativos Linux, Unix, Windows; Microsoft Active Directory, servidores Apache, IIS y SQL. Se requiere conocimiento sobre adquisición de recursos informáticos y experiencia deseable en los procesos de licitación pública.	
	Capacidades gerenciales o directivas:	Liderazgo nivel (3). Orientación a resultados nivel (3). Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).	
	Capacidades técnicas:	Administración, Instalación y Operación de Recursos Informáticos. Con ponderación de 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima aprobatoria 70%).	
	Idiomas:	Inglés intermedio (leer, hablar y escribir).	
	Otros:	Administración y planeación de proyectos en tecnología de información y comunicación.	

Nombre de la plaza	Consultor Técnico " B"	
Número de vacantes	Una	Nivel
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta	
Adscripción	Area de Informática, Intranet y Seguridad	
Funciones principales	<p>Verificar y controlar los servicios informáticos proporcionados por los s las unidades sustantivas disponen de los servicios que requieren funciones.</p> <p>Instalar y controlar los sistemas informáticos de seguridad para protege la Comisión ante riesgos a su integridad.</p> <p>Analizar y recomendar soluciones a las necesidades de servicios informáticos p funciones de las unidades sustantivas.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional (titulado) en: Física y Computación, Licenciatura en Ciencias de la Informática o Ingeniería Informática.
	Laborales:	3 años de experiencia en puestos donde se opere información, configuración de servidores, seguridad in desarrollo de sitios Web. Conocimientos técnicos d informática, correo electrónico, sistemas operativos Linu de Microsoft Active Directory, servidores Apache, IIS y SQL
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo nivel (2). Orientación a resultados nivel (2). Con ponderación de 30% sobre el total de la eva aprobatoria 70%).
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en redes, servicios y sistemas operat informática. Con ponderación de 70% sobre el total de la eva aprobatoria 70%).
	Idiomas:	Inglés básico (leer, hablar y escribir).
	Otros:	

Nombre de la plaza	Consultor Técnico "C"	
Número de vacantes	Una	Nivel
Percepción ordinaria	\$13,880.94 mensual bruta	
Adscripción	Area de Informática, Intranet y Seguridad	
Funciones principales	<p>Estudiar el software de reciente adquisición para apoyar la idoneidad de su a</p> <p>Instalar los equipos servidores utilizados en la Comisión para que c</p> <p>sustantivas pueda realizar sus funciones.</p> <p>Operar la Intranet y el sitio Web de la Comisión para facilitar la transferencia de i</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional (titulado) en: Física y Computación, Licenciatura en Ciencias de la Informática o Ingeniería Informática.
	Laborales:	1 año de experiencia en puestos donde se opere información, operación de servidores y desarrollo de p técnicos de redes, firewall, correo electrónico, sistem Windows; así como de Microsoft Active Directory, servidores
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo nivel (1). Orientación a resultados nivel (1). Con ponderación de 20% sobre el total de la eva aprobatoria 70%.
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en redes, servicios y sistemas operativos par Con ponderación de 80% sobre el total de la eva aprobatoria 70%.
	Idiomas:	Inglés básico (leer, hablar y escribir).
Otros:		
Nombre de la plaza	Consultor Técnico "B"	
Número de vacantes	Una	Nivel
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta	
Adscripción	Area de Sistemas y Soporte a Usuarios	
Funciones principales	<p>Diseñar y desarrollar los códigos y programas de cómputo atendien</p> <p>Comisión para apoyar la consecución de sus objetivos.</p> <p>Instalar y mantener los códigos y programas de cómputo de acuerd</p> <p>Comisión para colaborar en el cumplimiento de sus objetivos.</p> <p>Asesorar al personal de la Comisión en el uso de los códigos y programas de có</p> <p>de sus funciones.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional (titulado) en: Física y Computación, Licenciatura en Ciencias de la Informática o Ingeniería Informática.
	Laborales:	3 años de experiencia en el análisis, diseño y desarrollo con lenguajes de programación: Java, C++, Visual Net datos. Conocimientos técnicos de redes, IIS, Microsoft operativos Windows.
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo nivel (2). Orientación a resultados nivel (2). Con ponderación de 30% sobre el total de la eva aprobatoria 70%.
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en redes, sistemas operativos para redes Con ponderación de 70% sobre el total de la eva aprobatoria 70%.
	Idiomas:	Inglés básico (leer, hablar y escribir).
Otros:		

Nombre de la plaza	Consultor Técnico " C "	
Número de vacantes	Dos	Nivel de
Percepción ordinaria	\$13,880.94 mensual bruta	
Adscripción	Area de Sistemas y Soporte a Usuarios	
Funciones principales	<p>Proporcionar el soporte técnico en el uso y operación de las computadoras para facilitar el desempeño de las funciones del personal.</p> <p>Estudiar el software de reciente adquisición para apoyar la idoneidad de su a</p> <p>Realizar la programación y validación de códigos de cómputo para ase</p> <p>necesidades del personal.</p> <p>Instalar las computadoras personales y equipo periférico utilizados en la Comis</p> <p>unidades sustantivas pueda realizar sus funciones.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional (titulado) en: Física y Computación, Licenciatura en Ciencias de la Informática o Ingeniería Informática.
	Laborales:	1 año de experiencia en el desarrollo de sistemas de i programación: Java, C++, Visual Net y manejo de Conocimientos técnicos de redes, IIS, Microsoft Active D Windows.
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo nivel (1). Orientación a resultados nivel (1). Con ponderación de 20% sobre el total de la eva aprobatoria 70%).
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en redes, sistemas operativos para redes Con ponderación de 80% sobre el total de la eva aprobatoria 70%).
	Idiomas:	Inglés básico (leer, hablar y escribir).
	Otros:	

Nombre de la plaza	Consultor Técnico " B"	
Número de vacantes	Una	Nivel de
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta	
Adscripción	Area de Redes y Telecomunicaciones	
Funciones principales	<p>Verificar y controlar los enlaces de telecomunicaciones para proporcionar servicios de telecomunicaciones requeridos por la Comisión.</p> <p>Proporcionar y controlar los servicios de voz para coadyuvar en el desempeño de las funciones de la Comisión.</p> <p>Analizar y recomendar soluciones a las necesidades de telecomunicaciones para las unidades sustantivas.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional (titulado) en: Ingeniería en Telecomunicaciones, Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica.
	Laborales:	3 años de experiencia en el diseño y estructuración de redes y comunicaciones. Conocimientos técnicos de redes que incluya administración y configuración de: switches, routers, protocolos de seguridad en las comunicaciones, correo electrónico, Unix, Windows y Active Directory de Microsoft. Descripción de servicios de voz sobre ATM, voz sobre IP, equipos Fore-ATM y extreme.
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo nivel (2). Orientación a resultados nivel (2). Con ponderación de 30% sobre el total de la evaluación aprobatoria (70%).
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en redes, comunicaciones, servicios y sistemas. Con ponderación de 70% sobre el total de la evaluación aprobatoria (70%).
	Idiomas:	Inglés básico (leer, hablar y escribir).
	Otros:	

Nombre de la plaza	Consultor Técnico "C"	
Número de vacantes	Una	Nivel de
Percepción ordinaria	\$13,880.94 mensual bruta	
Adscripción	Area de Redes y Telecomunicaciones	
Funciones principales	<p>Proporcionar el soporte técnico al personal de la Comisión en el uso de equipos de telecomunicaciones para facilitar el desempeño de sus funciones.</p> <p>Instalar y verificar los equipos asociados a los servicios de voz para facilitar el desempeño de las funciones del personal.</p> <p>Instalar, operar y mantener operativos los equipos de telecomunicaciones para proporcionar servicios de telecomunicaciones requeridos.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional (titulado) en: Ingeniería en Telecomunicaciones, Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica.

	Laborales:	1 año de experiencia en el diseño y estructuración de información, redes y comunicaciones. Conocimientos de redes. El conocimiento debe incluir administración y configuración de routers, conmutadores, telefonía, sistemas operativos Linux, Windows, Directory de Microsoft. Deseable conocimientos de programación electrónica.
	Capacidades gerenciales o directivas:	Trabajo en equipo nivel (1). Orientación a resultados nivel (1). Con ponderación de 20% sobre el total de la evaluación (evaluación aprobatoria 70%).
	Capacidades técnicas:	Conocimiento en redes, comunicaciones, servicios y aplicaciones de redes. Con ponderación de 80% sobre el total de la evaluación (evaluación aprobatoria 70%).
	Idiomas:	Inglés básico (leer, hablar y escribir).
	Otros:	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Curriculum impreso de trabajo (únicamente), acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el 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 de Seguridad Nuclear y Salvaguardias se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y la página Web de esta Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias www.cnsns.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	19/octubre/2005
Registro de aspirantes	Del 19/10/2005 al 1/11/2005
* Revisión curricular	Hasta el 3/11/2005
* Evaluación de capacidades	Hasta el 11 /11/2005
* Presentación de documentos	Hasta el 25 /11/2005
* Evaluación técnica	Hasta el 25 /11/2005
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 30/11/2005
* Resolución candidato(s)	2/12/2005

	<p>*Nota: estas fechas están sujetas a cambio en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.</p>
<p>Publicación de resultados</p>	<p>5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, y en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias www.cnsns.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
<p>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</p>	<p>6a. 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, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, u otro lugar que se indique en el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, y www.cnsns.gob.mx a través de los medios de comunicación mencionados.</p>
<p>Resolución de dudas</p>	<p>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 número 50-95-32-00, Ext. 615, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas, sita en Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020, México, D.F.</p>
<p>Principios del concurso</p>	<p>8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p>

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.2. El Comité de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 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 el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y la plaza vacante.5. El Comité de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad y Salvaguardias determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos conforme a las disposiciones aplicables.
------------------------------------	--

México, D.F., a 13 de octubre de 2005.

El Presidente de los Comités de Selección de la
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Presidenta de los Comités de Selección

Lic. Silvia Arriola López

Rúbrica.

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

CUADRAGESIMA SEXTA CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 29, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 21, 23, 25, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; 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 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, 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 Diagnóstico y Planeación de Proyectos; vacante: 01; nivel: MA01; percepción ordinaria bruta: \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar el diseño de los criterios y lineamientos generales para el proceso de evaluación externa nacional y estatal de los programas de alianza para el campo; **2.** Coordinar y dar seguimiento a las actividades de evaluación externa nacional y estatal de los programas de Alianza para el Campo para verificar el cumplimiento y asegurar la calidad de los informes finales; **3.** Preparar el material para que la Coordinación General de Enlace y Operación (CGEO) y la Dirección General Adjunta de Planeación y Evaluación (DGAPE) informe a la H. Cámara de Diputados, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y Secretaría de la Función Pública (SFP), de acuerdo a lo establecido en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como la elaboración de reportes sobre los resultados de la evaluación para informar a las autoridades superiores de la Sagarpa; **4.** Verificar la integridad de la información incorporada a la base de datos utilizada en el proceso de la evaluación externa nacional y estatal de los programas de Alianza para el Campo; **5.** Coordinar con la Dirección General y las áreas normativas los estudios especiales que éstas requieran, para el fortalecimiento y cumplimiento en la operación de sus programas; **6.** Establecer el calendario del proceso de evaluación externa nacional y estatal de los programas de Alianza para el Campo para estar en posibilidades de hacer la entrega en tiempo y forma a la H. Cámara de Diputados, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública; adscripción: Coordinación General de Enlace y Operación; sede: México, Distrito Federal; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título o cédula profesional en las carreras de Ciencias Administrativas, Economía, Agronomía o Veterinaria; experiencia laboral: cuatro a seis años de experiencia en las áreas de ciencias económicas, así como evaluación y administración de proyectos, en las cuales haya realizado funciones relacionadas con la planeación estratégica y evaluación de programas; capacidades gerenciales: **1.** Orientación a resultados; **2.** Liderazgo, y **3.** Visión estratégica; capacidades técnicas: **1.** Planeación y evaluación; **2.** Integración y análisis de información estadística, y **3.** Seguimiento y control de gestión; idioma: no; paquetería: Windows, Microsoft Office e Internet; facilidad para viajar: sí.

B). Plaza: denominación: Jefe de Departamento de Cooperación Técnica; vacante: 01; nivel: OA01; percepción ordinaria bruta: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.); funciones principales: **1.** Diseñar esquemas para la instrumentación de proyectos productivos en áreas de menor desarrollo relativo que permitan un incremento de la productividad en beneficio de sus habitantes; **2.** Analizar las experiencias de desarrollo rural de otros países en materia de asistencia técnica, reconversión productiva y capacitación para su posible aplicación en los modelos nacionales de desarrollo rural; **3.** Identificar necesidades de los habitantes rurales para el impulso y establecimiento de micro o pequeñas empresas viables, que se orienten a la diversificación de actividades productivas como son el turismo rural, la agricultura orgánica y las artesanías entre otras, mediante los métodos de planeación participativa y el fomento a la organización económica; **4.** Establecer vínculos de comunicación con organizaciones no gubernamentales, instituciones académicas y dependencias gubernamentales orientadas al sector rural, para concretar acciones en beneficio de las regiones de menor desarrollo relativo; **5.** Dar seguimiento a los proyectos productivos instrumentados en zonas rurales marginadas, para evaluar su avance y llevar a cabo acciones para su fortalecimiento; adscripción: Dirección General de Programas Regionales y Organización Rural; sede: México, Distrito Federal; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura con título y cédula profesional en las carreras de Economía, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Sociología o Dirección y Administración de Empresas; experiencia laboral: dos a tres años en las áreas de administración pública, así como cambio y desarrollo social, en las cuales haya desarrollado funciones relacionadas con la operación de programas o proyectos interinstitucionales de apoyo para el desarrollo de zonas rurales marginadas, seguimiento normativo de

programas de apoyo del Gobierno Federal del medio rural; capacidades gerenciales: **1.** Orientación a resultados, **2.** Trabajo en equipo, y **3.** Negociación; capacidades técnicas específicas: **1.** Formulación y evaluación de proyectos productivos, **2.** Desarrollo rural y programas institucionales relacionados con el medio rural, **3.** Esquemas de organización rural y desarrollo regional, **4.** Política de Desarrollo Rural y Ley de Desarrollo Rural Sustentable y **5.** Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Rural de Alianza para el Campo; idioma; no; paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: sí.

C). Plaza: denominación: Subdirector de Remuneraciones; vacante: 01; nivel: NA02; percepción ordinaria bruta: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.); funciones principales: **1.** Vigilar la correcta y oportuna aplicación de los procesos de remuneraciones, prestaciones y pagos al personal en el ámbito nacional, así como de los impuestos y demás repercusiones en materia de salarios; **2.** Coordinar, supervisar y establecer lineamientos operativos para la aplicación de los descuentos y retenciones que procedan, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia, así como las ordenadas por mandato judicial; **3.** Verificar que se efectúen correctamente los trámites referentes a los movimientos de altas, bajas, licencias, promociones, cambios de adscripción, modificaciones de nombre y RFC; contratos por honorarios asimilados a salarios, pagos por única vez, tiempo extraordinario, reclamaciones de pago y reexpedición de cheques, así como validar las planillas de liquidación por laudos judiciales; **4.** Supervisar de acuerdo con la normatividad emitida en la materia, la operación del sistema de pagos al personal, a fin de garantizar que los trabajadores de la Sagarpa reciban sus pagos en forma oportuna y correcta; adscripción: Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización; sede: México, Distrito Federal; perfil y requisitos: nivel académico: licenciatura terminada o pasante en las carreras de Administración, Matemáticas, o Ciencias Políticas y Administración Pública; experiencia laboral: siete años o más desempeñando cargos homólogos en el sector público o en cargos de menor o mayor nivel en la Administración Pública Federal en las siguientes áreas: administración pública (gestión administrativa), dirección y desarrollo de recursos humanos (relaciones laborales, planeación y administración de recursos humanos), así como en las funciones principales de atender asuntos relacionados con el cálculo del Impuesto Sobre la Renta y la aplicación de normatividad en materia de recursos humanos en la Administración Pública Federal; capacidades gerenciales: **1.** Orientación a resultados, **2.** Trabajo en equipo, **3.** Negociación; capacidades técnicas específicas: **1.** Nociones generales de la administración pública, **2.** Planeación y desarrollo de recursos humanos, **3.** Organización y procedimientos administrativos, **4.** Técnicas y mecanismos de simplificación en materia de remuneraciones, **5.** Estrategias y mecanismos de implementación en materia de prestaciones y **6.** Ley y Reglamento del Impuesto Sobre la Renta; 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 o cédula profesional; (los extranjeros deberán presentar además documentación que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión). En el caso de plazas de pasantes o con licenciatura concluida, se deberá presentar carta de pasante o constancia expedida por la institución educativa en la que se acredite el 100% de créditos; **c)** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o credencial oficial vigente expedida por la institución pública en donde actualmente se presten servicios); **d)** Cartilla del servicio militar liberada, en caso de hombres (hasta los 40 años); **e)** Hojas de servicios o constancia de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten la experiencia en funciones relacionadas con el puesto por el cual se concurre; **f)** Escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y que la documentación presentada es auténtica.

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

3. Registro de candidatos y temarios: la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través 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:

A). Director de Diagnóstico y Planeación de Proyectos

1	Publicación de convocatoria	19 de octubre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	19 al 1 de noviembre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	2 de noviembre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	4 de noviembre de 2005	D.F.
5	Revisión documental	8 de noviembre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	8 de noviembre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	10 de noviembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	14 de noviembre de 2005	Trabajaen

B). Jefe de Departamento de Cooperación Técnica

1	Publicación de convocatoria	19 de octubre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	19 al 1 de noviembre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	2 de noviembre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	4 de noviembre de 2005	D.F.
5	Revisión documental	8 de noviembre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	8 de noviembre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	10 de noviembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	14 de noviembre de 2005	Trabajaen

C). Subdirector de Remuneraciones

1	Publicación de convocatoria	19 de octubre de 2005	D.O.F.
2	Registro de aspirantes	19 al 1 de noviembre de 2005	Trabajaen
3	Revisión curricular	2 de noviembre de 2005	Trabajaen
4	Evaluación de capacidades técnicas	4 de noviembre de 2005	D.F.
5	Revisión documental	8 de noviembre de 2005	D.F.
6	Evaluación capacidades de visión del servicio público y gerenciales	8 de noviembre de 2005	D.F.
7	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	10 de noviembre de 2005	D.F.
8	Resolución a los aspirantes	14 de noviembre de 2005	Trabajaen

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

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

6. Aplicación de evaluación técnica: 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, la evaluación técnica se realizará en el edificio anexo de la Sagarpa, ubicado en San Lorenzo número 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, D.F.

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

7. Aplicación de evaluaciones de visión del servicio público y de capacidades gerenciales; recepción de documentos y entrevista con el Comité Técnico de Selección. 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.trabajen.gob.mx, de correo electrónico o cualquier otro medio.

8. Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico, jagarcia.dgdhp@sagarpa.gob.mx, o bien comunicarse al teléfono 9183-1000, extensión 33698, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas.

9. Principios del concurso: se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y a 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 Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento; 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, conforme a las disposiciones aplicables; 7. Las fechas y domicilios que se señalan en la presente convocatoria están sujetos a cambio con previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx o mediante comunicado vía correo electrónico.

México, D.F., a 19 de octubre 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
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA

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

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

A) Plaza: denominación: Subdirector de Concertación y Gestión de Estudios, Proyectos y Obras; vacante: 01; nivel: NA01; percepción ordinaria: \$25,254.78 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 78/100 M.N.); sede: Mazatlán, Sinaloa; funciones principales: coordinar la formulación de programas de corto y mediano plazo relativos a desarrollar y construir infraestructura pesquera y acuícola para contribuir al desarrollo sustentable del sector pesquero; supervisar los programas de corto y mediano plazo para la construcción de obras de infraestructura pesquera y acuícola para garantizar la continuidad de los estudios y obras de infraestructura pesquera y acuícola; coordinar el acopio, sistematización y análisis de la información técnico-administrativa relacionada con la realización de los programas de corto y mediano plazo para dar seguimiento y atención a las solicitudes del sector pesquero; coordinar y controlar el seguimiento a la atención que se les otorgue a las demandas y solicitudes de estudios y obras del sector pesquero para atender oportunamente las solicitudes presentadas; coordinar las acciones de concertación con instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para llevar a cabo en forma coordinada la construcción de obras de infraestructura pesquera y acuícola; asegurar mediante actas, acuerdos y convenios los resultados de las concertaciones que se realicen para garantizar la participación conjunta de las instancias involucradas en la realización de obras de infraestructura pesquera y acuícola; analizar y proponer líneas de acción para orientar el quehacer de la Dirección General en materia de desarrollo y construcción de infraestructura pesquera y acuícola para optimizar el desarrollo sustentable de las obras de beneficio social; adscripción: Dirección General de Infraestructura de este Organismo Desconcentrado; perfil requerido: nivel académico: Ingeniería Civil y Arquitectura, titulado; experiencia laboral: 3 a 4 años de experiencia en: tecnología de la construcción y política fiscal y hacienda pública nacionales; capacidades gerenciales: orientación a resultados: enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía; tomar acción rápida y decisiva; demostrar perseverancia, determinación y tenacidad; organizar personas recursos y actividades para lograr los objetivos acordados; trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, propiciando un marco de responsabilidad compartida; capacidades técnicas: conocimientos generales en ingeniería civil; conocimientos de ingeniería marítima; evaluación de proyectos; Ley de Obras Públicas y su Reglamento; Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley de Planeación, Planeación y Planeación Estratégica; idioma: inglés 50%; paquetería: manejo de Microsoft Office, Autocad, Neodata o Saicic e Internet; facilidad para viajar y habilidad para relacionarse.

B) Plaza: denominación: Jefe de Departamento de Evaluación de Cadenas; vacante: 01; nivel: OA01; percepción ordinaria: \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.); sede: Mazatlán, Sinaloa; funciones principales: interpretar los lineamientos jurídicos para asistir a las subdelegaciones de pesca en los estados y a los promoventes que así lo requieran para asegurar que las solicitudes de apoyo que se presenten cumplan con los requisitos de Ley; determinar la viabilidad de las solicitudes de apoyo tomando en cuenta las recomendaciones del comité técnico de la Conapesca y dar seguimiento a las mismas; planear y organizar las acciones necesarias para la correcta integración de los expedientes y asegurar la existencia de un archivo confiable; verificar que las subdelegaciones de pesca en los estados, den el seguimiento oportuno sobre los avances de los proyectos, procurando la supervisión en campo para la correcta aplicación de los recursos y obtener el finiquito correspondiente; proporcionar apoyo en el análisis e interpretación de los asuntos relacionados con el área para la toma de decisiones de la Dirección General; adscripción: Dirección de Organización y Fomento de este Organismo Desconcentrado; perfil requerido: nivel académico: Licenciatura en Derecho; experiencia laboral: 2 a 3 años de experiencia en derecho y legislación nacionales y organización jurídica; capacidades gerenciales: orientación a resultados: enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía; tomar acción rápida y decisiva; demostrar perseverancia, determinación y tenacidad; organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados; trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, propiciando un marco de responsabilidad compartida; capacidades técnicas: Programa Nacional de Desarrollo Rural Sustentable; Presupuesto de Egresos de la Federación; Reglas de Operación del Programa Alianza; Reglamento Interior de la SAGARPA; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y Ley de Procedimientos Administrativos; idioma: inglés 50%; paquetería: manejo de Microsoft Office; facilidad para viajar y habilidad para relacionarse.

C) Plaza: denominación: Enlace de Procedimientos Jurídicos Administrativos; vacante: 01; nivel: QC; percepción ordinaria: \$10,269.13 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos 13/100 M.N.); sede: Mazatlán,

Sinaloa; funciones principales: realizar la elaboración de los reportes de control y seguimiento de los asuntos jurídicos remitidos a la Dirección General, para informar el estado que presentan las problemáticas registradas; registrar la información proveniente de los operativos de inspección en los estados, para su estadística; apoyar en la instauración de procedimientos administrativos, mediante análisis y propuesta de resolución de actas de inspección generadas en todo el país; operar los procedimientos jurídicos de inspección y vigilancia, para cubrir las expectativas de nuestros clientes internos y externos; adscripción: Dirección General de Inspección y Vigilancia de este Organismo Desconcentrado; perfil requerido: nivel académico: Licenciatura en Derecho, Ciencias Jurídicas y Ciencias Sociales, titulado; experiencia laboral: 1 año en derecho administrativo, derecho y legislación nacionales; capacidades gerenciales: orientación a resultados: enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía; tomar acción rápida y decisiva; demostrar perseverancia, determinación y tenacidad; organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados; trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, propiciando un marco de responsabilidad compartida; capacidades técnicas: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (garantías individuales), Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (artículos 17 y 35), Ley Federal del Procedimiento Administrativo, Ley de Pesca, Reglamento de la Ley de Pesca y Reglamento Interior de la SAGARPA (artículo 42); idioma: no requerido; paquetería: manejo de Microsoft Office; facilidad para viajar y habilidad para relacionarse.

D) Plaza: denominación: Enlace de Apoyo Administrativo; vacante: 01; nivel: QA; percepción ordinaria: \$7,623.64 (siete mil seiscientos veintitrés pesos 64/100 M.N.); sede: Mazatlán, Sinaloa; funciones principales: apoyar en la elaboración o diseño de formatos sobre recursos humanos, financieros y materiales para contar con instrumentos de trabajo que faciliten una mejor coordinación con las áreas de la Unidad de Administración; realizar los trámites o gestiones derivadas de las necesidades de las áreas a efecto de obtener satisfactoriamente, los resultados requeridos de acuerdo a los asuntos que se traten; apoyar en la elaboración de informes administrativos que coadyuven a la toma de decisiones, mediante el establecimiento de registro de seguimiento y control del ejercicio del gasto, sobre la plantilla de personal y el material y equipo de oficina que permita mantener coordinación con la Unidad de Administración; adscripción: Dirección General de Organización y Fomento de este Organismo Desconcentrado; perfil requerido: nivel académico: Licenciatura en Administración, Contabilidad, Administración Pública y Finanzas (consulte catálogo de carreras en portal www.trabajaen.gob.mx), pasante o titulado; experiencia laboral: 1 a 2 años de experiencia en apoyo administrativo y administración pública; capacidades gerenciales: orientación a resultados: enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía; tomar acción rápida y decisiva; demostrar perseverancia, determinación y tenacidad; organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados; trabajo en equipo: desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, propiciando un marco de responsabilidad compartida; capacidades técnicas: Manual de Normas Presupuestarias, Ley de Presupuesto y Gasto Público y Presupuesto de Egresos de la Federación; idioma: no requerido; paquetería: manejo de Microsoft Office; facilidad para viajar y habilidad para relacionarse.

Bases

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

2. Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o certificado de estudios y en su caso diploma que acredite la especialidad cursada), • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

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

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

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

Publicación de convocatoria	26/10/2005
Registro de aspirantes	Del 26/10/2005 al 9/11/2005
* Revisión curricular	10/11/2005
* Publicación de folios	11/11/2005
* Presentación de documentos	Hasta 15/11/2005
* Evaluación de capacidades	17/11/2005 al 18/11/2005
* Evaluación técnicas	21/11/2005
* Entrevista por el Comité de Selección	23/11/2005 al 24/11/2005
* Resolución del candidato	25/11/2005

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

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sita en la avenida Camarón Sábalo esquina con Tiburón, colonia Sábalo Country Club, código postal 82100, Mazatlán, Sinaloa, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados y el correo electrónico: www.sagarpa.gob.mx/conapesca con al menos 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 dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@conapesca.sagarpa.gob.mx de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 14:00 horas.

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

Disposiciones generales:

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

Mazatlán, Sin., a 11 de octubre de 2005.

El Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección

C.P. Laura Irene Torres Olivas

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

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

CONVOCATORIA

Nombre de la plaza	Auxiliar de Recursos Humanos	
Nivel del puesto	QA	
Percepción ordinaria	\$7,623.64 M.N. mensual bruto	
Adscripción	Unidad de Apoyo al Cambio Estructural	
Responsabilidades del puesto:	Apoyar al Jefe de Departamento en la operación de los trámites General de Recursos Humanos de la SCT, de todos los asuntos adscrito a la Unidad para cumplir con la normatividad aplicable.	
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar la información de las incidencias del personal de acuerdo a la normatividad aplicable. 2. Reportar al Jefe de Departamento las incidencias del personal adscrito a la Unidad para cumplir con la normatividad aplicable. 3. Elaborar las descripciones de puestos del personal adscrito a la Unidad para cumplir con la normatividad aplicable. 4. Mantener actualizada la plantilla del personal adscrito a la Unidad para cumplir con la normatividad aplicable. 5. Apoyar al Jefe de Departamento para llevar a cabo la detección de necesidades de capacitación. 6. Contribuir a la elaboración del programa anual de capacitación. 7. Gestionar los trámites correspondientes para el pago a proveedores. 8. Realizar las verificaciones y reportes trimestrales de los papeles de Seguridad e Higiene. 9. Realizar las verificaciones y reportes trimestrales del Programa de Seguridad e Higiene. 10. Reunir la información requerida para elaborar el boletín interno de Seguridad e Higiene. 11. Mantener actualizada la información en el tablero de comunicación. 	
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y otros que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil y requisitos:	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado. Área de conocimiento: ciencias sociales y administrativas. Carrera solicitada: Administración y Ciencias Sociales y Psicología.
	Experiencia laboral:	Un año en administración pública, organización, asesoramiento y orientación.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	Normatividad en materia laboral; Ley del Servicio Profesional de Carrera (APF); conceptos básicos de administración de recursos humanos.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Word, Excel, PowerPoint). Inglés: entienda: 50%, escriba: 50%, hable: 50%.
	Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar siempre. Horario de trabajo legal para viajar al extranjero.

Nombre de la plaza	Inspector Verificador de Aeronaves	
Nivel del puesto	QB	
Percepción ordinaria	\$8,649.06 M.N. mensual	
Adscripción	Dirección General de Aeronáutica Civil	Sección (radicación)
Responsabilidades del puesto:	Realizar la inspección de las operaciones y servicios de transporte aeroportuarios, a través de la normatividad técnica, legal y administrativa, para garantizar la seguridad de las operaciones aéreas y de los usuarios de estos servicios.	
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves para garantizar una operación segura. 2. Realizar visitas de verificación a los concesionarios, permisos, para inspeccionar equipos especiales, mantenimiento de las aeronaves, del mantenimiento y personal técnico que permita garantizar la seguridad. 3. Levantar actas administrativas a operadores del transporte aéreo, capacitación por violaciones e incumplimiento a las leyes y reglamentos de aeronáutica y formular apercibimientos. 4. Inspeccionar las condiciones de operación de la infraestructura de las aeronaves de movimiento, pistas, calles de rodaje, plataformas, para permitan garantizar operaciones seguras para los usuarios. 5. Efectuar las verificaciones de rampa a las aeronaves de la aeronavegabilidad semestrales establecidos. 6. Realizar verificaciones especiales a los aeropuertos a los aeropuertos operacionales. 	
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y otros que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil y requisitos:	Estudios:	Nivel de estudios: carrera técnica o comercial para ingeniería Área de conocimiento: ingeniería y tecnología Carrera solicitada: Aeronáutica
	Experiencia laboral:	Un año en Ingeniería y tecnología aeronáutica
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas:	Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Ley de Inspección y Verificación; Elaboración de informes
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Excel, etc.) Inglés: entienda: 30%, escriba: 30%, hable: 30%
	Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar siempre. Horario de trabajo que implique viajar al extranjero.

Nombre de la plaza	Subdirector de Vinculación Técnica y	
Nivel del puesto	NA01	
Percepción ordinaria	\$25,254.00 M.N. mensual bruto	
Adscripción	Dirección General de Aeronáutica Civil	
Responsabilidades del puesto:	Coordinar la atención de los asuntos, programas y proyectos aeronáuticos para racionalizar y eficientar los resultados, a través de la información y consultas que formulen las cámaras, asociaciones y empresas de la industria de la aviación civil, con instancias de otros países, de conformidad con la normatividad aplicable.	
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y llevar a cabo el seguimiento de la atención y respuesta técnica, jurídicos y administrativos encomendados a las distintas instancias de oportunidad en su desarrollo, verificando que sean congruentes con la realidad aeronáutica. 2. Efectuar tareas de enlace y coordinación con las áreas y dependencias de los aeropuertos encomendados y atendidos cumplan con los requisitos de la aeronáutica. 3. Resolver las consultas y peticiones de información en materia aeronáutica, cámaras, asociaciones, colegios de la industria aeronáutica, así como con el sector y del gobierno federal para mantener los canales de comunicación y obligaciones con otras autoridades. 4. Desarrollar trabajos, proyectos y estudios de carácter consultivo en materia de aviación civil que involucren aspectos estratégicos y operativos. 5. Definir criterios y lineamientos de trabajo a efecto de elevar el uso de los recursos disponibles en la atención de asuntos que involucren a la dirección general para asegurar concordancia con las metas, objetivos y la aviación civil. 6. Llevar a cabo el seguimiento del programa de trabajo de la organización de aviación civil internacional que permita conocer el estado del seno de dicha organización para la defensa de los intereses de la industria mundial de la aviación. 	
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y otros que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil y requisitos:	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado Área de conocimiento: ciencias sociales y administrativas Carrera solicitada: Derecho
	Experiencia laboral:	Tres años en derecho internacional y derecho aeronáutico.
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica. Liderazgo.
	Capacidades técnicas:	Ley de Aviación Civil, Ley de Aeropuertos y Procedimientos Aeronáuticos, conocimientos de procedimientos técnicos aeronáuticos, conocimientos de procedimientos de aviación civil.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 50% (Office, Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Internet Explorer, etc.) Inglés: entienda: 50%, escriba: 50%, hable: 50%.
	Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar siempre. Horario de trabajo de 8:00 a 17:00 horas, legal para viajar al extranjero.

Nombre de la plaza	Subdirector de Normas	
Nivel del puesto	NA01	
Percepción ordinaria	\$25,254.00 M.N. mensual bruto	
Adscripción	Dirección General de Aeronáutica Civil	
Responsabilidades del puesto:	Desarrollar nuevas propuestas a la legislación aérea acordadas con el Poder Judicial y supervisar que las actividades de certificación, verificación y control de aeronáutica se realicen en estricto apego a las leyes, reglamentos y procedimientos de aeronáutica, para contribuir un transporte aéreo seguro, eficiente y de calidad al desarrollo social y económico del país.	
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración de normas oficiales sobre seguridad y desarrollo de las actividades aéreas, que propicien un transporte moderno y de calidad. 2. Realizar los trabajos relacionados con la elaboración de procedimientos de seguridad aérea de las operaciones a efecto de que los mismos sean eficientes y de calidad. 3. Atender los asuntos referentes a las operaciones en los aeropuertos, quejas y denuncias por parte de las empresas aéreas, concesionarias y/o permisionarios. 4. Atender los asuntos relacionados con las operaciones aéreas de las empresas aéreas y/o permisionarios. 5. Analizar y coordinar la atención de los requerimientos de las empresas de servicios y actividades aeroportuarias que contribuya a que los mismos sean satisfactorios. 	
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y otros que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil y requisitos:	Estudios:	Nivel de estudios: licenciatura o profesional titulado Área de conocimiento: ciencias sociales y administrativas Carrera solicitada: Administración o Aeronáutica
	Experiencia laboral:	Tres años en ingeniería y tecnología aeronáutica en empresas.
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica. Liderazgo.
	Capacidades técnicas:	Interpretación y conocimientos de la Ley de Aeropuertos; elaboración de proyectos de conocimiento de métodos de inspección de la industria de la aviación civil.
	Otros conocimientos:	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, etc.) Inglés: entienda: 30%, escriba: 30%, hable: 30%
	Requisitos adicionales:	Necesidad para viajar siempre. Horario de trabajo legal para viajar al extranjero.

Bases

<p>1a. Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto y que se enumeran en la presente convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; contar con folio alfanumérico asignado por la herramienta TrabajaEn y presentarlo en las diferentes etapas del concurso hasta la entrevista por el Comité.</p>						
<p>2a. Registro de candidatos</p>	<p>El registro de los aspirantes a todo concurso se realizará exclusivamente a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx la cual les asignará un folio alfanumérico al aceptar las condiciones y que formaliza su inscripción al concurso. El mismo que deberán presentar en el momento en el que sean convocados para la revisión documental e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, garantizando así el anonimato del aspirante. No se recibirá ninguna documentación ni se aplicarán evaluaciones fuera de las fechas establecidas en la presente convocatoria, salvo lo indicado en el número cuatro de la presente convocatoria y en todo caso se notificará oportunamente, vía correo electrónico a los aspirantes de las nuevas fechas que se asignen, así como en la página www.sct.qob.mx.</p>						
<p>3a. Documentación requerida</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; 2. Hombres con 18 años cumplidos y menores de 40, cartilla liberada del Servicio Militar Nacional; 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula, título profesional o acta de examen profesional aprobado, en los casos en que el requisito académico requiera "titulado" y en los casos en los que el requisito académico señale "terminado" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado); 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, así como copia simple de la misma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); 5. 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 que la documentación presentada es auténtica. 6. Curriculum impreso de TrabajaEn para el concurso de que se trate; 7. Documentación que acredite la experiencia laboral requerida, en el caso de acceder a la etapa de entrevistas. <p>La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reservará la facultad de llevar a cabo, durante el desarrollo del proceso y previo a la entrevista por el Comité de Selección, la revisión de los documentos con que los aspirantes acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y en las bases de la convocatoria respectiva y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la SCT.</p>						
<p>4a. Etapas del concurso</p>	<p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="863 1675 1596 1928"> <thead> <tr> <th data-bbox="863 1675 1481 1727">Etapa</th> <th data-bbox="1481 1675 1596 1727">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="863 1727 1481 1809">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1481 1727 1596 1809">19 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td data-bbox="863 1809 1481 1928">Registro de aspirantes</td> <td data-bbox="1481 1809 1596 1928">19 de octubre al 1 de noviembre de 2005</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	19 de octubre de 2005	Registro de aspirantes	19 de octubre al 1 de noviembre de 2005
Etapa	Fecha o plazo						
Publicación de convocatoria	19 de octubre de 2005						
Registro de aspirantes	19 de octubre al 1 de noviembre de 2005						

Revisión curricular	3 y 4 de noviembre de 2005
Presentación de documentos	7 y 8 de noviembre de 2005
Evaluación técnica	7 y 8 de noviembre de 2005
Inicio de evaluación de capacidades (Gerenciales y de Visión del Servicio Público)	14 de noviembre de 2005
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	21 de noviembre de 2005
<ul style="list-style-type: none"> • Estas fechas están sujetas a cambios, por razones propias que conlleve el proceso, en cuyo caso se darán a conocer en la página electrónica www.sct.gob.mx. 	

<p>5a. Publicación de temarios y resultados</p>	<p>Los temarios sobre lo que versarán las evaluaciones de las capacidades técnicas serán publicados en la página electrónica www.sct.gob.mx o en el módulo de atención referido en el punto 7o de estas bases. Los resultados de cada una de las etapas de concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, identificándose a cada candidato con el folio asignado.</p>
<p>6a. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</p>	<p>En caso de encontrarse en el D.F.:</p> <p>Asistir a las instalaciones del Centro de Ingreso y Selección de Personal (CISEP) de la Dirección General de Recursos Humanos de esta dependencia, sita en Miguel Angel de Quevedo No. 338, Col. Villas Coyoacán, Deleg. Coyoacán, C.P. 04000 de la Ciudad de México, D.F., en el día y hora en que se haya notificado vía correo electrónico, para la recepción y cotejo de los documentos personales enlistados en la base 3, así como para la aplicación de la evaluación técnica.</p> <p>En caso de encontrarse fuera del D.F.:</p> <p>a) En el territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados en la base 3 para el cotejo respectivo en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, lugar en el cual deberán presentar la prueba técnica del puesto al que estén postulando.</p> <p>b) Fuera del territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados en la base 3 para el cotejo respectivo en el CISEP o en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, dentro de la República Mexicana, a donde tendrán que trasladarse para realizar la evaluación técnica.</p> <p>La presentación de todas las pruebas estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental. Las evaluaciones de las capacidades gerenciales y de visión de servicio público que apliquen a cada caso, se presentarán en las instalaciones que determine esta Secretaría. Las fechas, horas y lugares de las pruebas, así como la cita para la entrevista por el Comité de Selección, se informará a través la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, con dos días hábiles de anticipación a las evaluaciones.</p> <p>La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p>
<p>7a. Resolución de dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de presente concurso, se ha implementado un módulo de atención, en el teléfono (01-55) 56583566 en horario de 9:00 a 15:00 horas, en el CISEP, ubicado en Miguel Angel de Quevedo No. 338, Col. Villas Coyoacán, Deleg. Coyoacán, C.P. 04000 de la Ciudad de México, D.F.</p>
<p>8a. Principios del concurso</p>	<p>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 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 4 de junio de 2004.</p>

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

México, D.F., a 19 de octubre de 2005.

Los miembros del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité

Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

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

Convocatoria 011 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director General de Desarrollo de la Cultura Turística		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	KA001 Director General
Percepción ordinaria	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	Subsecretaría de Operación Turística	Sede	México, Distrito Federal

<p style="text-align: center;">Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encauzar y promover acciones de vinculación orientadas a elevar la calidad de la educación turística y difundir la cultura turística, de manera que la sociedad esté mejor preparada para comprender, implicarse y participar en el desarrollo de la actividad turística. 2. Someter a consideración de las autoridades competentes, opiniones técnicas sobre la solicitud de instituciones de enseñanza turística para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios, así como las normas y lineamientos para la supervisión y regulación de las instalaciones con que deben contar los establecimientos en los que se imparta educación y capacitación turísticas. 3. Fomentar la profesionalización del factor humano para el turismo a través de la coordinación de acciones de capacitación turística, del fomento a la certificación bajo normas técnicas de competencia laboral en el sector turismo, y del impulso de una cultura de calidad, higiene y seguridad en el manejo higiénico de los alimentos, en función de los requerimientos regionales, estatales y municipales. 4. Conciliar y proponer la firma de acuerdos, convenios y alianzas de colaboración entre los sectores público y privado para generar sinergias y optimizar recursos destinados a la difusión de la cultura turística y el aseguramiento de una planta educativa turística competitiva. 5. Dirigir, aprobar y coordinar las diversas acciones comprendidas en el Programa de Modernización de las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas, tendientes a propiciar mejores niveles de calidad en los servicios turísticos y una mayor rentabilidad de las mismas. 6. Establecer los mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de vinculación, educación, difusión de la cultura turística, capacitación y modernización realizadas a nivel federal, estatal y municipal. 7. Participar en la creación, operación, modificación o extinción de los fideicomisos de su competencia. 8. Impulsar entre los prestadores de servicios turísticos de alimentos y bebidas una cultura de mejora continua de calidad e higiene en la prestación de los servicios e, 9. Instrumentar mecanismos de coordinación para vincular a empresas y escuelas de turismo para adecuar planes y programas de estudios de acuerdo a las necesidades del desarrollo y modernización turística.
<p>Requisitos</p>	<p>Académicos:</p> <p style="text-align: right;">Licenciatura (titulado) en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de Empresas. • Turismo. • Pedagogía. • Psicología Industrial. • Administración Pública. • Relaciones Industriales. <p>O maestría terminada en alguna de estas áreas.</p>

	Laborales:	Seis años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Procesos administrativos de capacitación. • Planeación y diagnóstico de necesidades de capacitación turística. • Coordinación de proyectos de capacitación. • Normatividad turística. • Administración pública.
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Orientación a resultados. • Con ponderación de 60% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso administrativo de capacitación. • Legislación federal. • Administración pública. Con ponderación de 40% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).
	Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés, lectura nivel avanzado.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para viajar ocasionalmente. • Office Intermedio (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet.

Nombre de la plaza	Director General de Mejora Regulatoria		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	KA001 Director General
Percepción ordinaria	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	Subsecretaría de Operación Turística	Sede	México, Distrito Federal

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none">1. Diseñar e instrumentar los lineamientos para la inducción, concertación y gestión de las acciones en materia de facilitación, normalización, certificación y verificación con los sectores público, social y privado.2. Elaborar los anteproyectos de las normas oficiales mexicanas en materia turística y someterlos a la consideración del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística.3. Coordinar el funcionamiento del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística.4. Difundir y aplicar las normas oficiales mexicanas en materia turística.5. Evaluar y dar seguimiento a las actividades convenidas entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos de las entidades federativas y municipales, que incidan en la facilitación, normalización, certificación y verificación para la prestación de servicios turísticos.6. Promover la inscripción de los prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Turismo y su Reglamento y, en su caso, expedir las constancias correspondientes a prestadores de servicios.7. Fomentar y verificar el debido cumplimiento, por parte de los prestadores de servicios turísticos, de lo dispuesto por la Ley Federal de Turismo, su Reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de turismo directamente, o por conducto de unidades de verificación acreditadas y aprobadas para tal efecto.8. Dictaminar jurídicamente las verificaciones a prestadores de servicios turísticos realizadas por la Secretaría de Turismo.9. Iniciar y desahogar las etapas procesales de los procedimientos administrativos de infracción en contra de los prestadores de servicios turísticos por presuntas irregularidades a la normatividad turística y, en su caso, determinar e imponer las sanciones que procedan por violaciones a las disposiciones legales en materia turística, siguiendo el procedimiento establecido para tales efectos.10. Aprobar las unidades de verificación, organismos de certificación y organismos nacionales de normalización turística, así como dar seguimiento a los trabajos desarrollados por dichas instancias e,11. Aprobar los dictámenes relativos a la acreditación de guías de turistas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia.
------------------------------	--

Requisitos	Académicos:	Licenciatura (titulado) en: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho. • Economía. • Ciencias Políticas y Administración Pública. O maestría terminada en alguna de estas áreas.
	Laborales:	Seis años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de normalización mexicana en materia de turismo. • Aplicación de procedimientos jurídico-administrativos. • Análisis y elaboración de propuestas de disposiciones jurídicas. • Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Orientación a resultados. Con ponderación de 60% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho administrativo. • Legislación federal. • Administración pública. • Dominio pleno de la legislación turística. Con ponderación de 40% sobre el total de la evaluación (calificación mínima de 70).
	Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés, lectura nivel avanzado
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para viajar ocasionalmente. • Office Intermedio (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet.

Nombre de la plaza	Subdirector de Normalización y Certificación		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA001 Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Mejora Regulatoria	Sede	México, Distrito Federal

<p style="text-align: center;">Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la coordinación del Comité Consultivo Nacional de Normalización, para la aprobación del Programa Nacional de Normalización Turística. 2. Participar en la elaboración y revisión de las normas oficiales mexicanas turísticas. 3. Proponer los criterios de evaluación de conformidad con las normas oficiales del sector, una vez que éstas hayan sido aprobadas. 4. Mantener actualizado el catálogo de normas oficiales mexicanas que inciden directamente en la actividad turística, para su difusión a través de la página de Internet de la Secretaría de Turismo. 5. Participar en foros de normalización para difundir los proyectos de normas oficiales mexicanas elaborados o revisados por la Secretaría de Turismo, con el fin de recoger las propuestas y sugerencias de los involucrados. 6. Participar en la coordinación de proceso de implantación y ratificación del sistema de gestión de calidad de la Dirección de Normalización y Certificación. 7. Apoyar los trabajos del Consejo Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, a través de la coordinación de los grupos ad-hoc que se establezcan. 8. Participar en los Comités de Evaluación en los que se acrediten y aprueben unidades de verificación y organismos de certificación. 9. Dar seguimiento a las manifestaciones de impacto regulatorio hasta su dictamen final, para la publicación de proyectos de normas oficiales turísticas en el Diario Oficial de la Federación.
<p>Requisitos</p>	<p>Académicos: Licenciatura (titulado) en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho. • Ciencias Políticas y Administración Pública. • Relaciones Internacionales. • Turismo. • Administración de Empresas Turísticas.

	Laborales:	Tres años de experiencia en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y legislaciones nacionales. • Administración pública. • Turismo.
	Capacidades gerenciales:	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Negociación.
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de normas oficiales mexicanas. • Manejo de unidades de verificación y organismos de certificación. • Implementación de Sistemas de Gestión de Calidad.
	Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés, lectura nivel intermedio.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para viajar ocasionalmente. • Office Intermedio (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) e Internet.

Nombre de la plaza	Subdirector de Verificación		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA001. Subdirector de Area
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Mejora Regulatoria	Sede	México, Distrito Federal

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la práctica de visitas de verificación a prestadores de servicios turísticos. 2. Coordinar el desahogo de los procedimientos administrativos de infracción derivados del levantamiento de actas de verificación. 3. Coordinar la integración de los expedientes de los procedimientos administrativos de infracción que se desahoguen. 4. Coordinar la emisión de los acuerdos y de los oficios que se dicten dentro de los procedimientos administrativos de infracción. 5. Vigilar que las resoluciones que se dicten como efecto último de los procedimientos administrativos de infracción, bien se trate de absolutorias o de condenatorias, estén debidamente motivadas y fundamentadas. 6. Coordinar los trabajos tendientes a la notificación a los interesados de los oficios y resoluciones que se dicten dentro de los procedimientos administrativos de infracción. 7. Coordinar los trabajos de inscripción de prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo. 8. Coordinar el mantenimiento técnico de los módulos que integran el Registro Nacional de Turismo. 9. Coordinar la atención que se le otorgue a las solicitudes de reconocimiento a guías de turistas, y vigilar la correcta integración de la documentación requerida al efecto. 10. Coordinar la expedición de las credenciales de reconocimiento a guías de turistas, tanto las iniciales como los refrendos, reposiciones y canjes de las mismas. 	
<p>Requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura (titulado) en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho.
	<p>Laborales:</p>	<p>Tres años de experiencia en las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias jurídicas y derecho. • Administración pública.
	<p>Capacidades gerenciales:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Orientación a resultados.
	<p>Capacidades técnicas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del procedimiento administrativo-jurídico.
	<p>Idiomas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
	<p>Otros:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición para viajar ocasionalmente. • Office intermedio (Word, Excel, PowerPoint y Outlook), e Internet.

Bases

<p style="text-align: center;">Requisitos de participación</p>	<p>1a. Requisitos de participación: podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
<p style="text-align: center;">Documentación requerida</p>	<p>2a. Documentación requerida: los aspirantes deberán presentar en un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda,• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional),• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional),• Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica (este último lo podrá obtener de la página electrónica www.sectur.gob.mx, en el icono: Bolsa de Trabajo). <p>* La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.</p>

Registro de candidatos y temarios	3a. Registro de candidatos y temarios: la entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal: www.trabajaen.gob.mx , el cual les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en la página de Internet de la SECTUR.	
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	19/10/05
	Registro de aspirantes	19/10/05 al 1/11/05
	Revisión curricular	3/11/05
	* Presentación de documentos	7/11/05 al 8/11/05
	* Evaluación de capacidades técnicas	11/11/05 al 15/11/05
	* Evaluación de capacidades	18/11/05 al 25/11/05
	* Entrevista por el Comité de Selección	25/11/05 al 7/12/05
	* Resolución candidato ganador	7/12/05

	<p>* Nota: estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso, a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.</p>
<p>Publicación de resultados</p>	<p>5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en www.sectur.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
<p>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</p>	<p>6a. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales y la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, de visión del servicio público y gerenciales, así como para la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Schiller No. 138, P.H. 1, o en Av. Presidente Masaryk No. 172, piso 11, Col. Chapultepec Morales, C.P. 11587, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., el día y la hora que se le informe (mediante el número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.</p>
<p>Resolución de dudas</p>	<p>7a. Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 3003 1600, Ext. 5032, en horario de 9:30 a 15:30 horas, de lunes a viernes; asimismo, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: psaldana@sectur.gob.mx.</p>

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

<p style="text-align: center;">Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de 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 requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria podrá ser resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
---	--

México, D.F., a 19 de octubre de 2005.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

Alfonso Becerril Zarco

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA CNBV-019-2005

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

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

1) Nombre de la plaza	Subgerente B de Inventarios y Control de Archivos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	MB2
Percepción ordinaria	\$65,671.18 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar a la CNBV ante el Archivo General de la Nación y el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en los eventos realizados con relación a la Organización y Control de los Archivos, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para estos efectos. 2. Desarrollar políticas, procedimientos y formatos relacionados con la Organización y Control de Archivos para la revisión, autorización y difusión del Comité de Información de la CNBV. 3. Determinar y designar identificaciones y claves de acceso del sistema de consulta de imágenes, con el propósito de autorizar a los usuarios la búsqueda de documentos. 4. Elaborar las actualizaciones en las Series Documentales, a través del sistema automatizado del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública para su envío, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por dicha institución. 5. Coordinar la digitalización de los documentos que le remitan las diferentes unidades administrativas de la Comisión, a fin de preservar la misma. 6. Validar que el inventario físico de los bienes muebles propiedad de la CNBV, se actualice conforme a las Políticas vigentes. 7. Asesorar a los usuarios del sistema de imágenes, para su correcta utilización y aprovechamiento. 8. Autorizar la salida de cajas con documentos a otras instalaciones de la CNBV, con el fin de agilizar y organizar su traslado. 9. Verificar que las transacciones realizadas en el sistema automatizado del proveedor del servicio de guarda de cajas, se hagan correctamente, con el fin de hacer la conciliación de facturación adecuadamente. 10. Participar en los procedimientos de baja, transferencia, enajenación, donación y destrucción de bienes instrumentales y de consumo, de acuerdo a la normatividad vigente. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Administración o Ingeniería en Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: tecnología de los ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	

Capacidades técnicas:	1. Administración de los archivos a través de tecnologías de información. 2. Marco Legal de la Archivonomía en la Administración Pública Federal.
Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 50%, hablar 50% y escribir 50%.
Otros:	Paquetería: Excel 85%, Word 85%, PowerPoint 85%, Manejador de Imágenes 85%, Sistema de Administración de Series Documentales 85% y Sistema de Administración de Guarda de Información 85%.

Bases

Primera. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Segunda. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada: 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, cédula profesional o título). Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Tercera. Registro de candidatos y temarios	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en www.cnbv.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx
Cuarta. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas del concurso	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	19/10/2005
	Registro de aspirantes	Del 19/10/2005 al 1/11/2005
	Revisión curricular	3/11/2005
	* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 9/12/2005
	* Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión de Servicio	Hasta 12/12/2005
	* Presentación de documentos	Hasta 16/12/2006
	* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 5/01/2006
	Resolución candidato	10/01/2006

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

Quinta. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.cnbv.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sexta. Recepción de documentos	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 1 día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Séptima. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 57-24-61-80, en horario de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
Octava. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx y en www.cnbv.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley 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 de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 19 de octubre de 2005.

El Presidente del Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director General de Planeación y Recursos Humanos

C.P. Rafael Pérez Gutiérrez

Rúbrica.

Comisión Nacional 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 0026 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	Supervisor del SAR		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Supervisar y vigilar procesos operativos, a través de información proporcionada por los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro, con el propósito de comprobar que éstos se desarrollan de acuerdo a la normatividad vigente; 2. Proponer modificaciones normativas para el eficiente desarrollo de los procesos operativos bajo los cuales se rigen los participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 3. Diseñar y elaborar información estadística relacionada con procesos operativos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 4. Analizar las perspectivas de desarrollo de los procesos operativos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 5. Identificar acciones que constituyan probables hechos irregulares en los procesos operativos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura, titulado en: Economía o Administración. Maestría, pasante o titulado en: Economía. (Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).	
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos tres años en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de sistemas de pensiones. • Conocimiento del sistema financiero mexicano. • Elaboración, coordinación y evaluación de proyectos. 	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 3). Trabajo en equipo (nivel 3).	
	Capacidades técnicas:	- Análisis económico. - Sistemas de pensiones. - Conocimiento del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel intermedio.	
	Otros:	Office, E-Views, Stata.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Contratos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General Adjunta de Control Legal Interno	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones	<p>1. Instrumentar y actualizar el registro general de poderes a efecto de que los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro se encuentren legalmente representados;</p> <p>2. Proporcionar accesoria y apoyo técnico-jurídico a los participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que permita la correcta aplicación de la normatividad vigente.</p> <p>3. Apoyar y asesorar jurídicamente a las diferentes unidades administrativas de la Consar, respecto de la legislación aplicable a la Administración Pública Federal; 4. Realizar las acciones de la Consar para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 5. Representar a la Consar en los juicios o procedimientos en los que ésta sea parte o pueda resultar afectada, ejercitando las acciones, excepciones y defensas, así como interponer los recursos que procedan y, en su caso, desistirse de los mismos, salvo los derivados de la aplicación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura, titulado en: Derecho.
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos tres años en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho financiero. • Derecho constitucional. • Derecho de la seguridad social. • Derecho administrativo. • Derecho público.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 2). Trabajo en equipo (nivel 2).
	Capacidades técnicas:	- Conocer, interpretar y aplicar la normatividad de la APF incluyendo los SAR. - Conocimiento de la Ley Federal de Transparencia. - Conocimiento sobre procedimientos administrativos y judiciales derivados de la legislación federal y locales.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel básico.
Otros:	Word, Excel, PowerPoint.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Autorizaciones		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General Jurídica	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Elaborar los estudios normativos, legales y reguladores para la operación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 2. Realizar las acciones relativas al procedimiento de las autorizaciones que soliciten los participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro para verificar que cumplan con los requisitos legales para estos efectos; 3. Realizar los proyectos de reformas y adiciones a las disposiciones legales aplicables a los Sistemas de Ahorro para el Retiro que permitan el correcto funcionamiento de dichos sistemas en coordinación con las demás unidades administrativas de la Consar, los institutos de Seguridad Social y los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 4. Proporcionar asesoría jurídica a las diversas áreas de la Consar que permitan la correcta aplicación de los preceptos normativos que rigen a los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 5. Proporcionar asesoría y apoyo técnico-jurídico a los participantes de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que permita la correcta aplicación de la normatividad vigente; 6. Realizar las manifestaciones de impacto regulatorio relativas a los proyectos normativos que se pretendan publicar en el Diario Oficial de la Federación.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura, titulado en: Derecho.	
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos tres años en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho financiero. • Derecho constitucional. • Derecho de la seguridad social. • Derecho administrativo. • Derecho público. 	

Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 2). Trabajo en equipo (nivel 2).
Capacidades técnicas:	- Conocer, interpretar y aplicar la normatividad de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. - Conocer, interpretar y aplicar la normatividad en materia de Seguridad Social. - Conocimiento sobre manifestación de impacto regulatorio y Registro Federal de Trámites y Servicios.
Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel básico.
Otros:	Word, Excel, PowerPoint.

Nombre de la plaza	Líder de Proyectos de Supervisión Operativa		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC3
Percepción ordinaria	\$28,790.43 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Seguimiento Operativo	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	<p>1. Analizar la estructura de la organización de las empresas operadoras de la base de datos nacional del SAR, con base en la normatividad aplicable y en caso de requerirse proponer modificaciones; 2. Analizar y proponer lineamientos sobre los cuales deben elaborarse los títulos de concesión para las empresas operadoras de la base de datos nacional del SAR; 3. Elaborar los informes de avances sobre las modificaciones efectuadas, en su caso, a la estructura de organización de las empresas operadoras de la base de datos nacional del SAR; 4. Realizar los análisis económicos necesarios para sustentar las propuestas de modificación a la estructura de la organización de las empresas operadoras de la base de datos nacional del SAR; 5. Realizar los análisis económicos necesarios para sustentar las propuestas de modificación a la estructura de la organización de las empresas operadoras de la base de datos nacional del SAR; 6. Elaborar estudios de organización industrial, consultas y demás actividades que permitan definir los criterios y los instrumentos para mejorar la estructura de operación del Sistema de Ahorro para el Retiro y sus participantes.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en: Actuaría o en Economía.	
	Laborales:	Experiencia: profesional y/o académica de al menos dos años en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis financiero. • Análisis de información. • Análisis estadístico. • Estadística matemática. • Organización industrial. • Economía general. 	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados (nivel 2). Trabajo en equipo (nivel 2).	
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis financiero. • Estadística matemática. • Organización industrial. • Economía general. • Sistemas de pensiones. 	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer, hablar, escribir y traducir: nivel básico.	
	Otros:	Office, SPSS, SAS, E-Views, Stata, GAMS, Project, Visio, Outlook	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																		
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original para su revisión: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido por el puesto que concursa, identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a ingresar a la Consar.																		
Registro de aspirantes y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será de acuerdo con las fechas señaladas en la siguiente tabla, con base en lo estipulado por el Comité de Selección.																		
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapas</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>19 de octubre de 2005</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 19 de octubre al 1 de noviembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>• Revisión curricular</td> <td>Hasta el 3 de noviembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>• Evaluación de capacidades técnicas específicas</td> <td>Hasta el 9 de noviembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>• Presentación de documentos</td> <td>Hasta el 14 de noviembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>• Evaluación de las capacidades Visión del Servicio Público y Gerenciales</td> <td>Hasta el 11 de noviembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>• Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Hasta el 14 de noviembre de 2005</td> </tr> <tr> <td>• Resolución de candidato(s)</td> <td>Hasta el 15 de noviembre de 2005</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	19 de octubre de 2005	Registro de aspirantes	Del 19 de octubre al 1 de noviembre de 2005	• Revisión curricular	Hasta el 3 de noviembre de 2005	• Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 9 de noviembre de 2005	• Presentación de documentos	Hasta el 14 de noviembre de 2005	• Evaluación de las capacidades Visión del Servicio Público y Gerenciales	Hasta el 11 de noviembre de 2005	• Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 14 de noviembre de 2005	• Resolución de candidato(s)	Hasta el 15 de noviembre de 2005
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	19 de octubre de 2005																		
Registro de aspirantes	Del 19 de octubre al 1 de noviembre de 2005																		
• Revisión curricular	Hasta el 3 de noviembre de 2005																		
• Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 9 de noviembre de 2005																		
• Presentación de documentos	Hasta el 14 de noviembre de 2005																		
• Evaluación de las capacidades Visión del Servicio Público y Gerenciales	Hasta el 11 de noviembre de 2005																		
• Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 14 de noviembre de 2005																		
• Resolución de candidato(s)	Hasta el 15 de noviembre de 2005																		
	<p>* 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.</p>																		
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	6a. Para la revisión de documentos, así como aplicación de las evaluaciones de																		

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

México, D.F., a 19 de octubre de 2005.

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA

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

1. 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 Análisis de Organismos Genéticamente Modificados; 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. Identificar y establecer vínculos de colaboración, con instituciones nacionales e internacionales afines para el desarrollo de proyectos de investigación, asesorías y capacitación en materia de bioseguridad.
2. Programar y desarrollar las actividades de investigación, muestreo y análisis que se llevarán a cabo en el laboratorio.
3. Montar y validar técnicas moleculares de identificación, detección y cuantificación de OGMs, así como las que se consideren necesarias para el desarrollo de su trabajo.
4. Generar resultados robustos y confiables, que puedan ser publicados.
5. Procesar las muestras que ingresen al laboratorio de biología molecular para el análisis de OGMs.
6. Desarrollar planes de muestreo.
7. Presentar informes periódicos de avances de resultados.
8. Lograr y mantener la acreditación y certificación de los procesos desarrollados en el laboratorio de biología molecular.
9. Realizar las gestiones necesarias para la instrumentación de proyectos en materia de bioseguridad.
10. Elaborar material de difusión con los resultados obtenidos en el análisis de las muestras y los generados en los proyectos de investigación; con adscripción en la Dirección General del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; perfil requerido: experiencia laboral: dos años técnico de laboratorio, ayudante de investigador; Ciencias de la Vida: biología molecular, bioquímica, genética, ecología vegetal. Ciencias tecnológicas: tecnología bioquímica. Ciencias agrarias: agronomía. Química: bioquímica, química macromolecular. Nivel académico: maestría titulado, Ciencias Naturales y Exactas: Biología, Ecología y Química. Ingeniería y Tecnología: Agronomía, Bioquímica, Ecología, Farmacobiología y Química, Ciencias Agropecuarias: Agronomía, Biología, Ecología y Química. Capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados. Capacidades técnicas específicas: 1. Montaje, validación y desarrollo de técnicas moleculares como: extracción de ARN, Northern blot, extracción de ADN Southern Blot, clonaje de DNA, secuenciación de ADN, Reacción en Cadena de la Polimerasa (tiempo real y punto final), inmunodetección por western, ELISA, ensayos enzimáticos, detección de marcadores utilizados en construcciones genéticas diversas. 2. Aplicación de técnicas de muestreo. 3. Manejo de paquetes computacionales incluyendo los utilizados para análisis de secuencias nucleotídicas y proteicas. 4. Manejo de bases de datos. 5. Conocimiento general de la problemática de la liberación de OGMs al ambiente y medidas de bioseguridad a nivel nacional e internacional. 6. Conocimiento general de las políticas ambientales y marco legal de la bioseguridad en el ámbito nacional e internacional. 7. Conocimientos generales sobre sistema de calidad, acreditación y certificación. 8. Coordinación de colaboraciones con instituciones y centros de investigación afines. Técnicas específicas transversales: 1. Redacción de documentos oficiales. 2. Redacción de documentos técnicos y manuscritos para publicaciones nacionales e internacionales, resultado de Investigaciones. 3. Trabajo en grupos interdisciplinarios. 4. Capacidad para impartir cursos y capacitar en los rubros mencionados. Idiomas: inglés: escrito: avanzado 80%, hablado: avanzado 80%, lectura: avanzado 80%. La evaluación técnica comprende dos etapas: evaluación de conocimientos técnicos (ver temario). Tendrán derecho a presentar la segunda etapa de redacción en inglés, únicamente quienes aprueben la evaluación de conocimientos técnicos. Otros: cómputo: manejo de ordenadores y paquetería como: Word, Excel, PowerPoint, búsquedas en Internet y software de análisis de geles.

2. 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 Caracterización de Contaminantes por Espectroscopia de Absorción y Emisión Atómica; 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. Identificar y establecer vínculos de colaboración, con instituciones nacionales e internacionales afines para el desarrollo de proyectos de investigación, asesorías y capacitación en materia de contaminación ambiental. 2. Programar y desarrollar las actividades de investigación, muestreo y análisis que se llevarán a cabo en el laboratorio. 3. Montar y validar metodologías analíticas para la detección, identificación, y cuantificación de metales, así como las que se consideren necesarias para el desarrollo de su trabajo. 4. Generar resultados robustos y confiables, que puedan ser publicados. 5. Procesar las muestras que

ingresen al laboratorio para el análisis de metales. **6.** Desarrollar planes de muestreo. **7.** Presentar informes periódicos de avances de resultados. **8.** Lograr y mantener la acreditación de las pruebas en el laboratorio de caracterización de contaminantes por espectroscopia de absorción y emisión atómica. **9.** Elaborar material de difusión con los resultados obtenidos en el análisis de las muestras y los generados en los proyectos de investigación; con adscripción en la Dirección General del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; perfil requerido: experiencia laboral: cuatro años como técnico de laboratorio, analista y/o investigador, Ciencias de la Vida: bioquímica. Ciencias tecnológicas: tecnología bioquímica. Química: bioquímica, química macromolecular, química ambiental; nivel académico: licenciatura titulado en: Ciencias Naturales y exactas: Química. Ingeniería y Tecnología: Bioquímica, Farmacobiología y Química. Ciencias Agropecuarias: Química. Capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados. Capacidades técnicas específicas: **1.** Montaje, validación y desarrollo de técnicas analíticas de espectroscopia de absorción y emisión atómica, flama, horno de grafito, generador de hidruros e ICP. **2.** Manejo de técnicas de preparación y acondicionamiento de muestras. **3.** Aplicación de técnicas de muestreo. **4.** Manejo de paquetes computacionales. **5.** Manejo de bases de datos. **6.** Aseguramiento y control de calidad en laboratorios químicos, e interpretación y uso de control estadístico. **7.** Conocimiento general de las políticas ambientales, normatividad y marco legal en el ámbito nacional e internacional. **8.** Manejo de técnicas estadísticas básicas. Idiomas: inglés: escrito: 90%, hablado: 60%, lectura: 60% otros: cómputo: manejo de ordenadores y paquetería como: Word, Excel, PowerPoint, búsquedas en Internet y software de análisis de geles.

3. Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: plaza: denominación: Subdirector de Sistemas de Información Geográfica; vacante: 01; nivel: NB1; percepción ordinaria mensual bruta: \$28,741.16 (veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos 16/100 M.N.); funciones principales: **1.** Coordinar la formulación de mecanismos de atención y seguimiento a peticiones de información, análisis y capacitación, para proporcionar oportunamente los insumos cartográficos y apoyo técnico requeridos en la elaboración de los proyectos de investigación de la Dirección General. **2.** Coordinar acciones encaminadas a gestionar la adquisición o intercambio de la información geográfica disponible en otras instituciones, para contar con aquella que resulte necesaria para el desarrollo de proyectos, evitando la duplicidad de esfuerzos, con el consecuente ahorro de recursos para la administración pública. **3.** Supervisar el desempeño de los mecanismos de difusión de los productos cartográficos de la Dirección General vía Internet, para poner a disposición del público en general dichos productos. **4.** Coordinar la integración y documentación de la base de datos geográfica de la Dirección General, poniendo énfasis en la calidad de la información, para contar con un acervo organizado, actualizado, validado y documentado, que apoye la realización de proyectos. **5.** Coordinar la investigación de métodos de análisis espacial para la solución de problemas ambientales, para contribuir al estudio de los problemas ambientales desde la perspectiva espacial. **6.** Propiciar la investigación y uso de nuevas tecnologías para el almacenamiento, manejo y análisis de la información espacial, con el fin de optimizar los recursos informáticos con que se cuenta; con adscripción en la Dirección General de Investigación de Ordenamiento Ecológico y Conservación de los Ecosistemas de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; perfil requerido: experiencia laboral: tres años como Jefe de Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica o Percepción Remota; Administrador de Bases de Datos Geográficas; experiencia en aplicaciones en las áreas de especialización mencionadas. Ciencias de la Tierra y el Espacio: Geografía.- Administración de bases de datos geográficos, biogeografía, cartografía geográfica, cartografía temática, geografía de los recursos naturales, geografía física, planeación territorial, sistemas de información geográfica, uso de información de sensores remotos, utilización del terreno. Todo ello aplicado a recursos naturales. Oceanografía. Hidrología; nivel académico: maestría titulado: Ciencias Agropecuarias: Agronomía.- Bosques, Desarrollo Rural, Manejo Integral Forestal, Recursos Naturales, Recursos Naturales y Agropecuarios, Suelos e Irrigación. Ciencias Forestales.- Manejo de recursos forestales, planeación y manejo de los recursos naturales renovables. Ciencias naturales y exactas: biología.- Ciencias atmosféricas, ecología, marino y recursos naturales. Oceanografía.- Ciencias marítimas, ecología marina, oceanólogo. Geología.- Geología ambiental, manejo de recursos naturales, manejo de recursos naturales en fauna silvestre, manejo de recursos naturales en silvicultura, ecología de bosques. Ecología.- Ecología, ecología marina. Computación e informática: ciencias en computación. Ciencias sociales y administrativas: geografía.- Geografía, geomática, planeación territorial. Ingeniería y tecnología: geología.- Geociencias, geógrafo. Geografía.- Geografía, geomática y planeación territorial. Ecología.- Ambiental, desarrollo urbano y ecología, ecólogo, procesos ambientales. Civil.- Ambiental. Ingeniería.- Ambiental, geofísica, hidrológica. Computación e informática.- Sistemas de información. Capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados. Capacidades técnicas específicas: **1.** Manejo de las funciones de un SIG (avanzado); **2.** Programación dentro de un SIG (intermedio); **3.** Conocimiento de estándares para la transferencia de información (avanzado); **4.** Conocimiento

de análisis espacial (intermedio); **5.** Conocimientos de percepción remota (intermedio); **6.** Administración de bases de datos geográficos (intermedio); **7.** Conocimiento de la norma para generar metadatos de información geográfica (básico); **8.** Conocimiento de bases de datos ambientales (intermedio); **9.** Conocimiento de Internet Map Server (básico); idiomas: inglés: lectura: 90% escrito: 70% hablado: 70% otros: cómputo: avanzado 85% sistemas de información geográfica (ArcInfo, ArcGIS, ArcView). Conocimientos básicos de ArcIMS y ArcSDE. Conocimientos básicos de Windows, UNIX y JAVA. Procesador de imágenes de satélite (Erdas o similar). Paquete estadístico (Statistica, SPSS o similar). Procesador de texto (Word). Hojas de cálculo (Excel). Presentaciones (PowerPoint). Correo electrónico e Internet.

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

Bases

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

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

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

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

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

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

* Publicación de convocatoria:	19/10/05
* Registro de aspirantes:	19/10/05 al 2/11/05
* Revisión curricular:	3/11/05
* Presentación de documentos:	7/11/05 y 8/11/05
* Evaluación técnica:	10/11/05 y 11/11/05
* Evaluación de capacidades:	15/11/05 y 16/11/05
* Entrevista por el Comité de Selección:	22/11/05
* Resolución:	23/11/05

* **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, sitas en Anillo Periférico número 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 2 días hábiles, de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

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

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

Disposiciones generales:

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

México, D.F., a 19 de octubre 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 Reguladora de Energía

El Comité de Selección de la Comisión Reguladora de Energía con fundamento en los artículos 21, 22, 24, 26, 28, 29, 31, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 31, 32, 35, 101 y 105 de su Reglamento, y Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta "A"		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	L
Percepción ordinaria bruta	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Secretaría Ejecutiva	Sede	México D.F.
Funciones principales	<p>a) Participar en la elaboración y revisión de normas oficiales mexicanas (NOM) en materia de gas natural y gas L.P.</p> <p>b) Evaluar la aplicación y el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, que en materia de gas natural y gas L.P. se expidan.</p> <p>c) Participar en el Comité Consultivo Nacional de Normalización en materia de gas natural y gas L.P.</p> <p>d) Cumplir con lo señalado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento en lo referente a elaboración, expedición, modificación y publicación de las NOM's así como al funcionamiento y competencia del Comité Consultivo Nacional de Normalización.</p> <p>e) Participar en la elaboración del programa anual de normalización para el envío a la Secretaría de Energía.</p> <p>f) Recomendar acciones encaminadas a mejorar la integridad y seguridad de los sistemas de transporte, distribución y almacenamiento de gas natural y gas L.P.</p> <p>g) Evaluar y atender las observaciones que le sean planteadas sobre el proceso de elaboración y revisión de las NOM.</p> <p>h) Evaluar, en lo conducente, los aspectos de ingeniería presentados en las solicitudes y modificaciones de permisos de gas natural.</p> <p>i) Evaluar, en lo conducente, los programas de operación y mantenimiento de los permisionarios dictaminados por una unidad de verificación.</p>		
Perfil y requisitos	<p>Académicos:</p> <p>Laborales:</p> <p>Capacidades:</p> <p>Técnicos:</p> <p>Idiomas:</p> <p>Otros:</p>	<p>Nivel de estudios: licenciatura, grado de avance: título en áreas generales: Ingeniería y Tecnología; carreras de Ingeniería, Física, Química Petrolera. Consultar catálogo trabajaen.</p> <p>Siete años de experiencia en actividades de normalización en general, aplicación de regulación en materia de gas natural y gas L.P. y aspectos técnicos de sistemas de transporte, distribución y almacenamiento. Se requieren conocimientos de ingeniería y normatividad sobre terminales de gas natural licuado. Asimismo, se requieren conocimientos en el área de termodinámica y mecánica de fluidos.</p> <p>Liderazgo. Visión estratégica.</p> <p>Marco regulatorio y normativo en materia de gas natural y gas licuado de petróleo, e hidrocarburos en general.</p> <p>Inglés con nivel de dominio avanzado en lectura, escritura y hablado.</p> <p>Office con nivel de dominio intermedio-avanzado.</p>	

Nombre de la plaza	Dirección Técnica de Control de Permisarios		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	M
Percepción ordinaria bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Política Económica	Sede	México D.F.
Funciones principales	<p>j) Elaborar estudios sobre las tendencias internacionales de la regulación en materia de gas natural y gas licuado de petróleo, a fin de desarrollar estrategias de regulación congruentes con los objetivos de la Comisión.</p> <p>k) Realizar estudios y análisis comparativos sobre los mercados de gas natural y gas licuado de petróleo para proporcionar información económica que contribuya a la toma de decisiones por parte de la Comisión.</p> <p>l) Administrar intercambios de información con entes y organismos internacionales, así como convenios de cooperación académica, y promover el desarrollo de la investigación en economía de la regulación.</p> <p>m) Participar en el análisis del entorno para identificar nichos de regulación en el sector energético mexicano que aún no han sido atendidos, a fin de que se diseñen y propongan nuevos instrumentos de regulación.</p> <p>n) Desarrollar propuestas de instrumentos de regulación en materia de gas natural y gas licuado de petróleo para la correcta aplicación de las atribuciones de la Comisión.</p> <p>o) Elaborar manifestaciones de impacto regulatorio para determinar los efectos económicos de los instrumentos de regulación y de las disposiciones administrativas que afectan a los entes regulados.</p> <p>p) Examinar las consultas recibidas para proceder a su posterior evaluación.</p> <p>q) Intercambiar opiniones con el personal involucrado en el análisis y consolidar una solución adecuada acerca de las mismas.</p> <p>r) Elaborar proyectos de respuesta para atender las consultas recibidas.</p> <p>s) Desarrollar los análisis necesarios para la correcta atención de las consultas formuladas por las áreas sustantivas de la Comisión.</p> <p>t) Elaborar dictámenes y documentos de análisis que permitan atender las consultas formuladas por las áreas sustantivas de la Comisión.</p> <p>u) Representar a la Comisión en los trabajos de las prospectivas de gas natural y gas licuado de petróleo.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de estudios: licenciatura, grado de avance: término o pasante, áreas generales: Ciencias Sociales, Administrativas; Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas, carreras: Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Ingeniería, Matemáticas-Actuaría. Consultar catálogo en trabajo en.	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en actividad económica, administración pública, teoría económica, economía estadística, organización industrial y políticas gubernamentales.	
	Capacidades:	Liderazgo. Visión estratégica.	
	Técnicos:	Conocimientos generales en: marco regulatorio de gas natural y gas licuado de petróleo, análisis y métodos cuantitativos.	

	Idiomas:	Inglés con nivel de dominio avanzado en lectura y escritura, nivel intermedio en escritura y hablado.
	Otros:	Office con nivel de dominio intermedio-avanzado.

Nombre de la plaza	Subdirección de Permisos		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	N
Percepción ordinaria bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Electricidad	Sede	México D.F.
Funciones principales	<p>a) Elaborar los proyectos de resolución relacionados con el otorgamiento de las solicitudes de permiso de generación e importación de energía eléctrica, para su revisión por el grupo de trabajo correspondiente.</p> <p>b) Elaborar los oficios de requerimiento de información adicional a los solicitantes de permiso de generación e importación de energía eléctrica, de acuerdo con los plazos establecidos y basándose en la normativa vigente, con la finalidad de promover el desarrollo eficiente de la industria eléctrica.</p> <p>c) Analizar la información presentada por los solicitantes de permiso de generación, importación y exportación de energía eléctrica de acuerdo con la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y su Reglamento con el objeto de promover el desarrollo eficiente del sector eléctrico.</p> <p>d) Elaborar los proyectos de resolución relacionados con las solicitudes de modificación de permiso de generación e importación de energía eléctrica que serán aprobados por el jefe inmediato y el Director General de Electricidad.</p> <p>e) Elaborar los oficios de requerimiento de información adicional a los permisionarios de generación e importación de energía eléctrica de acuerdo con los plazos establecidos y basándose en la normativa vigente, con la finalidad de que los solicitantes y permisionarios cumplan con el marco jurídico vigente.</p> <p>f) Analizar la información presentada por los solicitantes de modificación de permiso de generación, importación y exportación de energía eléctrica de acuerdo con la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y su Reglamento con el objeto de promover el desarrollo eficiente del sector eléctrico.</p> <p>g) Ejecutar visitas de verificación a permisionarios de generación e importación de energía eléctrica, con el objeto de verificar que el Permisionario cumpla con las obligaciones establecidas en el título de permiso.</p> <p>h) Difundir ante las diferentes cámaras y asociaciones, los trámites y requisitos necesarios para el otorgamiento y administración de los permisos de generación e importación de energía eléctrica con la finalidad de promover el desarrollo eficiente de la industria eléctrica.</p> <p>i) Revisar que la información integrada dentro de los expedientes de los permisionarios de generación e importación de energía eléctrica cumpla con los lineamientos establecidos al efecto.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Nivel de estudios: licenciatura, grado de avance: término o pasante, áreas generales: Ingeniería y Tecnología, Ciencias Sociales y Administrativas; carreras: Eléctrica, Electrónica, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho.</p> <p>Consultar catálogo en trabajaen.</p>	
	Laborales:	Tres años de experiencia en fuentes de generación de energía eléctrica.	

	Capacidades:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
	Técnicos:	Conocimientos generales de la: Ley Federal Procedimiento Administrativo, Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y Reglamento y la Ley de la C de Instrumentos de Regulación, Marco Jurídico Mexicano sobre Fuentes de Generación de Energía Eléctrica.
	Idiomas:	Inglés con nivel de dominio intermedio en lectura, escritura y hablado.
	Otros:	Office con nivel de dominio avanzado.

Nombre de la plaza	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	P
Percepción ordinaria bruta	\$8,726.06 (ocho mil setecientos veintiséis pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	México D.F.
Funciones principales	<p>a) Colaborar en la elaboración del programa anual de capacitación en conformidad con lo establecido en la ley y reglamento del servicio profesional de carrera.</p> <p>b) Participar en la elaboración de políticas, procesos y procedimientos de desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades y evaluación del desempeño.</p> <p>c) Mantener contacto con las instituciones que intervienen en la capacitación a través del portal @campus México y proporcionar apoyo al personal de la CRE en el registro e inscripción al portal.</p> <p>d) Coadyuvar en la difusión de la normatividad del sistema de calidad de la CRE ISO9001 versión 2000.</p> <p>e) Mantener actualizado el listado maestro de registros de calidad de la CRE.</p> <p>f) Dar seguimiento a la agenda y acuerdos de las sesiones del comité de calidad.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Nivel de estudios: licenciatura, grado de avance: término o pasante, áreas generales: Ciencias Sociales y Administrativas. Consultar catálogo en trabajo en.	
	Laborales:	De 1 a 2 años en capacitación y desarrollo de R.D. sistemas de calidad.	
	Capacidades:	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Técnicos:	Conocimientos generales de la normatividad en desarrollo profesional, capacitación y evaluación del desempeño.	
	Idiomas:	Ninguno.	
	Otros:	Office con nivel de dominio intermedio.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.				
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada 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 (cédula profesional, título profesional, carta de pasante o constancia de terminación de estudios), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Reguladora de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.				
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. 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:				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1142 1839 1142 1868">Etapa</th> <th data-bbox="1142 1839 1382 1868">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="874 1868 1142 1921">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1142 1868 1382 1921">19/10/2005</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	19/10/2005
Etapa	Fecha o plazo				
Publicación de convocatoria	19/10/2005				

Registro de aspirantes	Del 19/10/2005 al 28/10/2005
Revisión curricular	Del 19/10/2005 al 1/11/2005
Evaluación capacidades gerenciales Evaluación capacidades técnicas	Hasta el 18/11/2005 Hasta el 25/11/2005
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 28/11/05
Resolución candidato	29/11/05
Nota: las fechas pueden cambiar en función del número de aspirantes. Los documentos se podrán requerir en cualquier momento durante el proceso, incluyendo aquellos que comprueben la experiencia curricular.	

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 la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Reguladora de Energía, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx" a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
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 52831515, Ext. 1581, 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.

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
--------------------------------	---

México, D.F., a 14 de octubre de 2005.
El Comité de Selección
Comisión Reguladora de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente por acuerdo del Comité de Selección
Lic. Antonio Sánchez Martínez
Rúbrica.

TEMARIO

Dirección General Adjunta "A"

- Marco Regulatorio de las Industrias del Gas Natural y el Gas Licuado de Petróleo.
- Ley Reglamentaria del artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.
- Ley de la Comisión Reguladora de Energía.
- Reglamento de Gas Natural, principalmente capítulos I, II, III, V, VI y VII.
- Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, principalmente capítulos I, II, III, V y X.

- Directiva sobre la determinación de precios y tarifas para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-001-1996.

- Directiva de contabilidad para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-002-1996.
- Directiva sobre la venta de primera mano de gas natural, DIR-GAS-004-2000.

Dirección Técnica de Control de Permisarios

- Principios de Microeconomía.

Bibliografía sugerida

Varian, H.R. "Microeconomía Intermedia", Antoni Bosh, 1994.

- Teoría de la Regulación.

Bibliografía sugerida

Armstrong, M.; Simon, Cowan y Vickers. Regulatory Reform. MIT Press. 1994 (Caps. 1, 4, 5 y 6).

Kahn, E., Alfred, La Economía de la Regulación: Principios e Instituciones, Cambridge, Mass.: MIT Press, 1988.

Train Kenneth E. Optimal Regulation. The Economic Theory of Natural Monopoly. MIT Press. 1994 (Caps. Introducción, 1, 4, 7, Apéndice: Price Caps).

- Marco Regulador de las Industrias del Gas Natural y el Gas Licuado de Petróleo.
- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo. Artículos 1 al 4, 13 y 14.
- Ley de la Comisión Reguladora de Energía, principalmente artículos 1 al 3.
- Reglamento de Gas Natural, principalmente capítulos I, II, III, V, VI y VII.
- Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, principalmente capítulos I, II, III, V y X.
- Directiva sobre la determinación de precios y tarifas para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-001-1996.
- Directiva de contabilidad para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-002-1996.
- Directiva sobre la venta de primera mano de gas natural, DIR-GAS-004-2000.

Subdirector de Permisos Eléctricos

- Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica y su Reglamento, en la sección relativa a permisos de generación e importación de energía eléctrica.

- Ley de la Comisión Reguladora de Energía.
- Conocimientos Generales sobre el Sector Eléctrico Mexicano.
- Conocimientos sobre:

Contrato de Interconexión.

Convenio de Servicio de Transmisión.

Contrato de Respaldo.

Convenio de Compraventa de Energía Eléctrica o Energía Económica.

- Prospectiva del Sector Eléctrico 2004-2013.

Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados

- Ley del Servicio Profesional de Carrera.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
- Lineamientos del Subsistema de Capacitación, Evaluación del Desempeño.
- Sistemas de Calidad.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 022

El Comité de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos relativos a lo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección,

Acuerdos primero, noveno y décimo publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Subdirector de Actividades Artísticas y Culturales		
Nivel administrativo	CFNA001	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<p>1. Desarrollar propuestas y someterlas a consideración y aprobación del titular de la Dirección de Programación Artística, sobre programas de eventos artísticos y culturales de teatro, danza, música e interdisciplina para el teatro de las artes, tomando como base la información de las propuestas recibidas de instituciones culturales, grupos artísticos, artistas, etc., con la finalidad de incorporar eventos de alta calidad e impacto en el público en general.</p> <p>2. Coordinar y supervisar el desarrollo de eventos y/o espectáculos de acuerdo con su temporalidad (duración), verificando que se cuente con los espacios o instalaciones requeridas, así como con los recursos técnicos, humanos y materiales necesarios, con la finalidad de asegurar que se cubran todas las expectativas del programa en óptimas condiciones.</p> <p>3. Coordinar las acciones que permitan gestionar todo trámite necesario para el pago final de los artistas que participan en los eventos y proyectos llevados a cabo por el Cenart, desarrollando acciones conjuntas con las subdirecciones de recursos humanos y de recursos financieros, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales para el pago de servicios en tiempo y forma a los artistas.</p> <p>4. Coordinar las acciones necesarias para la realización de los eventos de danza, música, teatro e interdisciplina del Teatro de las Artes, supervisando todo lo relacionado con aspectos de carácter administrativo, tales como: elaboración de la propuesta que habrá de presentarse al Conaculta, determinación de presupuestos y la evaluación de posibilidades reales del proyecto, con la finalidad de incorporar proyectos que por su viabilidad sean atractivos y acordes a los recursos institucionales.</p> <p>5. Coordinar las acciones necesarias para satisfacer los requerimientos del Teatro de las Artes, como son: personal de atención a públicos, lista de invitados del artista y lo solicitado por éstos para su uso personal, así como la presencia de los medios de comunicación o difusión externa e interna, supervisando que se proporcionen de acuerdo con lo pactado y con base en lo programado desde el inicio y hasta el final del evento, considerando los lineamientos y procedimientos establecidos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las actividades de acuerdo con su planeación.</p> <p>6. Proporcionar a la Dirección de Difusión del Cenart la información requerida para difundir la presentación de los eventos del Teatro de las Artes, generando las herramientas de información necesarias de acuerdo con el tipo de evento de que se trate y su programación, con la finalidad de asegurar la promoción y difusión del quehacer sustantivo del Centro Nacional de las Artes.</p>		
	<p>7. Coordinar las gestiones administrativas de las propuestas por tipo de evento, mediante el registro documental de la trayectoria de los artistas que se presentan en el Teatro de las Artes del Centro Nacional de las Artes, con la finalidad de asegurar que se cuente con un sistema de información actualizado para el desarrollo de los proyectos institucionales.</p> <p>8. Coordinar las acciones necesarias para procurar la captación de fondos a través de instituciones no lucrativas, mediante el establecimiento de convenios de colaboración</p>		

	conjunta que detallen claramente la participación de cada una de las partes, con la finalidad de propiciar el desarrollo de eventos o proyectos artísticos específicos acordes a las líneas de acción del Cenart.	
	9. Coordinar y supervisar los ensayos y montajes de los espectáculos que se presentan en el Centro Nacional de las Artes, considerando los requerimientos técnicos y materiales necesarios para la realización de los eventos programados en el Teatro de las Artes, con la finalidad de asegurar que se lleven a cabo en condiciones óptimas.	
	10. Establecer, con base en los proyectos y programas artísticos y culturales presentados en el Centro Nacional de las Artes, un contacto directo e interdisciplinario con los alumnos de las escuelas para incorporarlos en forma activa en los mismos, con la finalidad de enriquecer su formación académica y fortalecer su desarrollo profesional.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante de las carreras en Comunicación, Mercadotecnia y Comercio.
	Laborales:	Tres años. Áreas de experiencia: sociología cultural, relaciones internacionales, ciencias políticas.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.
	Técnicos:	Gestión cultural, producción escenotécnica.
	Idiomas:	Inglés (nivel intermedio).
	Otros:	Francés (nivel intermedio).

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Fonoteca		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<p>1. Organizar y supervisar los diversos servicios que ofrece la fonoteca, mediante la implementación de diversas actividades, tales como consulta en sala (módulos internos), préstamos a domicilio y grabaciones de los materiales sonoros que conforman el acervo, con la finalidad de vigilar su correcto funcionamiento y así lograr la satisfacción de los usuarios.</p> <p>2. Participar en la evaluación periódica de los servicios bibliotecarios respecto a las colecciones de audio y video, a través de la elaboración de estadísticas mensuales y la generación de indicadores, con la finalidad de contar con información que permita controlar de manera eficiente los servicios proporcionados e identificar el material que tiene mayor demanda de consulta, para el mejoramiento de los servicios.</p> <p>3. Implementar estrategias orientadas a propiciar la difusión de los materiales fonográficos que conforman el acervo de la fonoteca, mediante la generación de recomendaciones de consulta que se difunden a través de carteles de la página Web de la biblioteca y de la gaceta electrónica Alarte, con la finalidad de dar a conocer a la sociedad en general el valioso patrimonio sonoro disponible.</p> <p>4. Coordinar las acciones tendientes a asegurar un adecuado resguardo de los materiales que conforman el acervo de la fonoteca y del equipo técnico con que cuenta el área, mediante la aplicación de las medidas autorizadas en la materia, con la finalidad de promover el adecuado uso de los materiales sonoros y del equipo y contribuir así a la preservación de dicho patrimonio.</p> <p>5. Favorecer la adecuada conservación de los diversos materiales fonográficos que conforman el acervo mediante la aplicación de medidas preventivas (control de temperatura, humedad, iluminación), la evaluación periódica del estado de las colecciones y el diseño e implementación de proyectos de digitalización de materiales, con el objetivo de</p>		

	<p>asegurar la preservación del valioso patrimonio cultural que el acervo representa.</p> <p>6. Proponer y desarrollar en conjunto, con los responsables de otras fonotecas, normas de catalogación aplicables a los materiales fonográficos, mediante el análisis y evaluación de normas nacionales e internacionales pertenecientes a diferentes ámbitos, con el objeto de crear las herramientas indispensables para el intercambio institucional.</p> <p>7. Participar en la capacitación y actualización del personal adscrito al área de fonoteca a través de brindar asesoría directa sobre el manejo de equipos de audio, sobre nuevas tecnologías relacionadas con sistemas de reproducción, almacenamiento y digitalización de acervos sonoros, mediante la gestión de cursos en materia de historia del arte y educación musical, con el objetivo de ofrecer a los usuarios de la fonoteca un servicio de calidad.</p> <p>8. Inducir al personal para que proporcione los servicios disponibles en la biblioteca mediante su preparación en cómo orientar, instruir e informar a los usuarios sobre los materiales y videos existentes en la biblioteca y dar servicio de préstamo y consulta de los mismos, brindando atención personalizada para satisfacer sus requerimientos.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras en Biblioteconomía, Comunicación, Música, Computación e Informática.	
	Laborales:	Dos años. Áreas de experiencia: historia por especialidades, sociología cultural, acústica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.	
	Técnicos:	Fonoteca.	
	Idiomas:	Inglés (nivel avanzado).	
	Otros:	Italiano (nivel básico). Francés (nivel básico).	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Obra Pública		
Nivel administrativo	CFOA001	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensuales brutos		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<p>1. Coordinar y supervisar los procesos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, así como lo conducente para adjudicación directa de acuerdo con la normatividad vigente, a través de la organización, preparación y programación de los procedimientos para la contratación de trabajos de obra y servicios relacionados, verificando que los eventos se realicen de acuerdo con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a su Reglamento, con la finalidad de asegurar transparencia en los procesos para la preservación y mejoramiento inmobiliario y del patrimonio cultural del Conaculta.</p> <p>2. Coordinar en forma conjunta con su superior jerárquico los eventos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados, verificando el presupuesto anual autorizado, según el caso, y la asignación de los trabajos o servicios al proveedor en igualdad de circunstancias de acuerdo con la presentación de la oferta solvente que resulte más conveniente para la institución, con la finalidad de asegurar las mejores condiciones de contratación, así como el cumplimiento de la normatividad establecida para tal efecto.</p> <p>3. Desarrollar análisis y evaluación de las bases y dictámenes técnico-económicos de licitaciones e invitaciones, así como elaborar actas de aclaración de bases, de apertura de proposiciones y de fallo en materia de obra pública y servicios relacionados, mediante la aplicación de los lineamientos normativos, con la finalidad de asegurar que los procesos de adjudicación se realicen con transparencia y en las mejores condiciones para la institución.</p>		
	<p>4. Mantener un sistema de información permanentemente actualizado que permita un eficiente control de la documentación original generada en los procesos de licitaciones en materia de obra y servicios públicos, mediante la instrumentación de mecanismos de</p>		

	<p>registro internos que faciliten su clasificación y organización, con la finalidad de asegurar la integración de expedientes maestros para su archivo y resguardo, en apego a la normatividad vigente.</p> <p>5. Desarrollar estudios técnicos que permitan verificar físicamente los espacios para oficinas, cajones de estacionamientos y servicios, observando las medidas de seguridad aplicables en cada caso de conformidad con el reglamento de construcción y normas complementarias vigentes, con la finalidad de asegurar la funcionalidad de las adecuaciones que proponga a su superior jerárquico.</p> <p>6. Desarrollar estudios de análisis y evaluación respecto al entorno de los inmuebles en cuanto a vialidad, accesos, servicios, transporte urbano, equipamiento urbano e imagen del edificio, en apego al marco normativo vigente aplicable en cada caso, con la finalidad de presentar propuestas viables que apoyen la toma de decisiones.</p> <p>7. Desarrollar estudios de análisis y evaluación que permitan determinar la interrelación de las diferentes áreas del Conaculta para su posible integración, atendiendo a las necesidades existentes y aplicando la normatividad vigente en su caso, con la finalidad de generar propuestas de viabilidad técnica que apoyen la toma de decisiones.</p> <p>8. Coordinar las acciones necesarias para la ejecución del programa de mantenimiento y conservación de inmuebles, así como para el diseño y adaptación de espacios de las diferentes unidades administrativas del Conaculta, con base en los lineamientos normativos establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al mejoramiento y preservación de la planta física de la institución.</p> <p>9. Coordinar las acciones de supervisión técnica de los trabajos de mantenimiento y conservación que se proporciona a los inmuebles del Conaculta, vigilando la calidad y cantidad de los servicios otorgados desde su inicio y hasta su terminación, con base en los lineamientos y condiciones pactadas en los contratos correspondientes, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los programas de mantenimiento de acuerdo con su planeación operativa.</p> <p>10. Desarrollar análisis y evaluación de proyectos para obtener información sobre precios unitarios, así como en materia de levantamientos físicos, cálculo de volúmenes de obra y elaboración de catálogos de conceptos, especificaciones y alcances para la realización de los diversos trabajos de mantenimiento y conservación requeridos por las diferentes unidades administrativas del Conaculta, a través de estudios específicos que permitan el acopio de la información requerida, con la finalidad de contar con elementos que permitan sustentar las propuestas presentadas a su superior jerárquico y apoyar la toma de decisiones.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Pasante de la carrera en Arquitectura.	
	Laborales:	Dos años. Áreas de experiencia: administración pública, arquitectura, auditoría.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo.	
	Técnicos:	Normatividad en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como auditoría técnica en procedimientos licitatorios para obras y servicios públicos y coordinación de mantenimiento inmobiliario. Cultura general en materia de arquitectura mexicana del patrimonio cultural.	
	Idiomas:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

Nombre de la plaza	Director General del Centro Nacional de las Artes		
Nivel administrativo	CFKA001	Número de vacantes	1 (una)
Percepción ordinaria	\$119,747.45 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Planear, coordinar y evaluar en los términos de la legislación aplicable y con base en los lineamientos establecidos para tal efecto por el Conaculta, las acciones encaminadas		

	<p>a la difusión y enseñanza de las actividades artísticas y culturales, a través de mecanismos que respondan a las líneas de acción y estrategias a seguir, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la misión del Centro Nacional de las Artes.</p> <p>2. Formular y proponer a la presidencia del Conaculta los objetivos, metas, presupuestos, estructuras y programas del Centro Nacional de las Artes, estableciendo las políticas y lineamientos que orienten la operación de los programas de educación, investigación, difusión y aliento a la creación y experimentación artísticas con nuevas tecnologías, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos planteados en el Programa Nacional de Cultura.</p> <p>3. Participar en los programas intersectoriales que convoque la Secretaría de Educación Pública o el Conaculta para la definición de políticas y estrategias que favorezcan el desarrollo de la educación artística en sus diferentes niveles y modalidades, colaborando en forma conjunta con otras entidades para el cumplimiento de programas establecidos y el desarrollo de centros de las artes y centros de formación artística, con la finalidad de obtener mejores resultados teniendo metas en común y fomentando las actividades artísticas y culturales en los diferentes estados de nuestro país.</p> <p>4. Concertar, negociar y gestionar ante los diferentes niveles de gobierno los recursos y condiciones para la realización de programas de desarrollo de la educación y la investigación artísticas del país, mediante el establecimiento de acuerdos y convenios de cooperación con los niveles de gobierno y los sectores privado y social, con la finalidad de contar con los recursos necesarios para el desarrollo de nuevos proyectos.</p> <p>5. Dirigir y coordinar las acciones que permitan una eficiente administración de los recursos financieros, humanos y materiales asignados al Cenart para su operación, con base en el presupuesto otorgado y la normatividad vigente, vigilando el debido ejercicio del presupuesto y evaluando los resultados de la gestión administrativa, con la finalidad de asegurar transparencia en la operación y la consecución de los objetivos institucionales.</p> <p>6. Promover programas de colaboración e intercambio con otras instituciones federales, estatales y municipales, así como con organismos civiles, públicos y privados orientados al desarrollo de nuevas opciones educativas en el campo de las artes, estableciendo acciones, programas y proyectos de colaboración conjunta, con la finalidad de impulsar y fortalecer la educación artística, la formación en gestión cultural y la difusión de las expresiones artísticas.</p> <p>7. Asumir la representación del Conaculta en los comités de planeación de los centros de las artes y centros de formación artística, acordando con los gobiernos estatales y la sociedad civil los planes y programas en materia académica y administrativa, con la finalidad de fortalecer la educación artística en los estados.</p> <p>8. Dirigir las acciones orientadas a asesorar a los gobiernos estatales y a la sociedad civil en la adecuación de los espacios en donde se imparten y se desarrollan los programas académicos, mediante la generación de propuestas arquitectónicas que permitan la idoneidad de éstos para el desarrollo de las actividades, con la finalidad de optimizar los espacios de los centros de las artes y los centros de formación artística.</p> <p>9. Dirigir las acciones orientadas a asesorar a los gobiernos estatales y a la sociedad civil en la adecuación de los espacios en donde se imparten y se desarrollan los programas académicos, mediante la generación de propuestas arquitectónicas que permitan la idoneidad de éstos para el desarrollo de las actividades, con la finalidad de optimizar los espacios de los centros de las artes y los centros de formación artística.</p> <p>10. Diseñar estrategias para incorporar a la población en situación vulnerable, a través de programas diferenciados por grupos sociales o de capacidades distintas, con la finalidad de ampliar los servicios a la sociedad en su conjunto.</p> <p>11. Establecer y firmar convenios interinstitucionales de colaboración e intercambio, nacionales e internacionales en materia académica y artística, supervisando el establecimiento de las condiciones óptimas para su realización, así como colaborando en el enriquecimiento de las relaciones con instituciones educativas y grupos artísticos, con la finalidad de asegurar el adecuado funcionamiento e interrelación entre las partes involucradas.</p>
	<p>12. Autorizar los proyectos académicos y de difusión artística que presentan las diferentes áreas del Cenart, con base en los objetivos planteados en el Programa</p>

	<p>Nacional de Cultura, cuidando la calidad de los mismos, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de metas, líneas de acción estratégicas y objetivos institucionales, en el marco de la normatividad vigente.</p> <p>13. Desarrollar acciones que hagan del Cenart un foro académico y artístico de confluencia en los campos de la investigación, educación y difusión artística en el escenario mundial, mediante el intercambio de experiencias y la colaboración con organismos públicos y privados que permita enriquecer los programas artísticos y académicos que se desarrollan en el Centro Nacional de las Artes.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	<p>Postgrado. Titulado en: Artes, Humanidades, Ciencias Sociales.</p>
	Laborales:	<p>Ocho años. Áreas de experiencia: administración pública, teoría y métodos generales.</p>
	Capacidades gerenciales:	<p>Visión estratégica y liderazgo.</p>
	Técnicos:	<p>Organización académica, administración y gestión cultural.</p>
	Idiomas:	<p>Inglés (nivel avanzado).</p>
	Otros:	<p>Francés (nivel avanzado).</p>

Bases

Requisitos de participación	<p>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.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae; • Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término según proceda); • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. <p>El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, durante la vigencia del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal: www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes: www.conaculta.gob.mx y en el portal: www.trabajaen.gob.mx.</p>
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	19 de octubre de 2005
Registro de aspirantes	Del 19 de octubre y hasta el 3 de noviembre de 2005
Filtro curricular	4 de noviembre de 2005
Publicación total de folios	7 de noviembre de 2005
Revisión documental*	Del 8 y hasta el 18 de noviembre de 2005
Evaluación técnica*	Del 21 de noviembre y hasta el 2 de diciembre de 2005
Evaluación de capacidades*	Del 5 y hasta el 23 de diciembre de 2005
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 26 y hasta el 30 de diciembre de 2005
Resolución del candidato ganador*	2 de enero de 2006

• **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, Col. San Angel, C.P. 01000, Deleg. 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 en el número telefónico 1253-9079.
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.
Disposiciones generales	<p>1. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p>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.</p> <p>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y de las plazas vacantes.</p>

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 19 de octubre de 2005.

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

La Presidenta del Comité de Selección

Lic. María Elena Avila Martínez

Rúbrica.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 022

Puesto: Subdirector de Actividades Artísticas y Culturales

Tema	Subtemas	Bibliografía
Política cultural	Política Cultural	Hacia un Modelo Democrático de Política Cultural. Eudoro Fonseca Yerena. Lectura del Sistema Nacional de Capacitación de Promotores y Gestores Culturales. Conaculta. México 2003. Información disponible en la Dirección General de Vinculación Cultural, Dirección de Capacitación Cultural, Av. Revolución 1874, 9o. piso, México, D.F., 01000
	Patrimonio Cultural Ideología Concepto de ciudadanización de la cultura.	Identidades globalizadas y patrimonio intangible en México. José Antonio Mac Gregor. Editorial Siglo XXI. Testimonio desde el presente. Armando Ponce. México. Editorial Grijalbo.
	Concepto de cultura	http://undesdoc.UNESCO.org/images/0012/001271/127160m.pdf
	Perfil del público Definición de público Gestión Cultural	Unidad de Enseñanza Aprendizaje VII. Desarrollo de Público. Recaudación de Fondos y Marketing Cultural. Diplomado Virtual en Gestión Cultural. Lucina Jiménez López y Octavio Arbelaez.
	Desarrollo de Públicos	Unidad de Enseñanza Aprendizaje VII. Desarrollo de Público. Recaudación de Fondos y Marketing Cultural. Diplomado Virtual en Gestión Cultural. Lucina Jiménez López y Octavio Arbelaez.
Trámites migratorios	Requerimiento que debe cubrir un extranjero para trabajar en México. Características de inmigrante	Ley General de Población. Art. 41 al 63.
Estrategias y planeación	Estrategias de formación de públicos. Tipos de planeación estratégica.	Gestión Cultural para Profesionales y Administradores de Proyectos Artísticos. Estrategias para Recaudar Fondos y Desarrollar Públicos. Lucina Jiménez López y Cristina King Miranda. Miranda Foundation, Cuadernos de Trabajo 2001.
Cenart	Misión Objetivos del Cenart. Escuelas y Centros de Investigación en el	www.conaculta.gob.mx/programa/cna/ .

	Cenart. Infraestructura del Cenart Utilidad de la Recaudación de Fondos para una Institución. Estrategia de formación de Públicos.	
Escenotécnica	Conocimientos de Escenotécnica.	Técnica Teatral. Fernando Wagner. Prólogo de Guillermo Díaz P. Editorial Labor. México, 1959. (Biblioteca de las Artes Cenart) www.elprisma.com/apuntes/ .

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 022
Puesto: Jefe de Departamento de Fonoteca

Tema	Subtemas	Bibliografía
Fonoteca	Medidas de conservación del patrimonio sonoro.	La Salvaguarda del Patrimonio Sonoro: Ética, Principios y Estrategia de Preservación. Normas, Prácticas Recomendadas y Estrategias IASA-TC 03 México: Editado por Radio Educación-Conaculta, 2001.
	La Fonoteca: sus principios, tipos, características, funciones, condiciones de funcionamiento y utilización de materiales.	La fonoteca, Miranda Regojo, Fátima Madrid: Fundación Sánchez Ruipérez, Colección Biblioteca del Libro, 1990.
	Conocimientos generales sobre acústica.	Fundamentos de acústica, Lawrence E. Kinsler, Austin R. Frey, Alan B. Coppens, James V. Sanders, México: Editorial Limusa 1988.
	Objetivo por el que fue constituido el Cotenndoc.	Página del Comité Técnico de Normalización Nacional de Documentación. http://cotenndoc.org.mx .
	Tipos de catalogación.	Guía para la catalogación descriptiva de materiales audiovisuales. México: Comisión de Catalogación, Clasificación y Conservación de la Red Universitaria de Televisión y videos. UNAM 1993.
	Catalogación de materiales.	Cómo Organizar Recursos Electrónicos y Audiovisuales para su Acceso: Guía para la catalogación, Hsieh-Yee, Ingrid. Buenos Aires: Grebyd, 2002.
	Clasificación de instrumentos y periodos musicales.	Enciclopedia Electrónica en Francés: http://fr.wikipedia.org/wiki/Accueil .
	Conocimientos de las distintas escuelas y compositores.	Breve Historia de la Música. Dufourcq, Norbert México: Fondo de Cultura Económica c1963.
	Antecedentes del jazz.	El Jazz. Berendt, Joachim Ernst. México: Fondo de Cultura Económica c1986. Breve Historia del Jazz. Boeckman, Charles. Buenos Aires: Víctor Lerú 1979.
	Géneros, compositores y obras de la música mexicana.	Rostros del nacionalismo en la música mexicana. Moreno Rivas, Yolanda. México: Fondo de Cultura Económica c1989. Historia de la música popular mexicana. Moreno Rivas, Yolanda México: Dirección General de Publicaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes Patria 1979.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 022

Puesto: Jefe de Departamento de Obra Pública

Tema	Subtemas	Bibliografía
Disposiciones federales y locales en materia de obra pública y servicios relacionados.	Definición de términos. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.-Reformas y adiciones. Licitaciones Públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y Adjudicaciones Directas. Auditoría técnica en procedimientos licitatorios. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados. Clasificador por Objeto del Gasto y Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Clasificador por Objeto del Gasto 2005. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y Normas Técnicas Complementarias.
Conceptos generales de la arquitectura mexicana del patrimonio cultural.	Catedral Metropolitana.	40 Siglos de Arte Mexicano. Arte Colonial II, Editorial Herrero Promexa. Las Cien Maravillas.- La Exaltación de la Divinidad. Editorial Salvat.
	Palacio Nacional.	Enciclopedia de México.- José Rogelio Alvarez.
	Palacio de Bellas Artes.	40 Siglos de Arte Mexicano. Arte Moderno I, Editorial Herrero Promexa.

TEMARIO PARA CONVOCATORIA 022

Puesto: Director General del Centro Nacional de las Artes

Tema	Subtema	Bibliografía
Organización Académica	Educación e Investigación Artísticas en el Programa de Gobierno 2001-2006. • Principios de la Política Cultural. • Misión y Visión. • Condiciones Básicas. • Educación e Investigación en el Campo Artístico y Cultural.	Programa Nacional de Cultura 2001-2006 (http://www.conaculta.gob.mx/programa/).

	<p>Marco Académico General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Modelo de Educación Artística y Difusión de las Artes del Cenart y Líneas de Acción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Nacional de Cultura 2001-2006 (http://www.conaculta.gob.mx/programa/). • Modernización y Política Cultural. Tovar y de Teresa, Rafael. Fondo de Cultura Económica. Primera edición, México 1994. • Centro Nacional de las Artes 2001/2006. Programa 2001/2006. Cenart, México, 2001. (http://www.conaculta.gob.mx/programa/cna/).
		<ul style="list-style-type: none"> • Interdisciplina, Escuela y Arte. Antología, Tomo I. Coedición del Centro Nacional de las Artes y la Dirección General de Publicaciones. Primera edición en la Colección Teoría y Práctica del Arte, México 2004. • Página Web del Cenart: http://www.cenart.gob.mx/. • Centro Nacional de las Artes 1994-2004. Cenart, Primera edición, México 2004.
	<p>Desarrollo Académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación Artística Interdisciplinaria. • Extensión Académica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Nacional de Cultura 2001-2006 (http://www.conaculta.gob.mx/programa/). • Modernización y Política Cultural. Tovar y de Teresa, Rafael. Fondo de Cultura Económica. Primera edición, México 1994. • Centro Nacional de las Artes 2001/2006. Programa 2001/2006. Cenart, México, 2001. (http://www.conaculta.gob.mx/programa/cna/). • Interdisciplina, Escuela y Arte. Antología, Tomo I. Coedición del Centro Nacional de las Artes y la Dirección General de Publicaciones. Primera edición en la Colección Teoría y Práctica del Arte, México 2004. • Página Web del Cenart: http://www.cenart.gob.mx/. • Centro Nacional de las Artes 1994-2004. Cenart, Primera edición, México 2004. • CIEES, Las Humanidades, la Educación y las Artes en las Universidades de México. México, CIEES, 2001. • Anuies. (1999). Manual Práctico de Instrumentos para la Gestión de Centros de Educación Continua, México. • Fernández Sánchez N., García González E.L. y Sánchez Saldaña M. (1999). Lineamientos para Diplomados de Educación Continua. AMEC A.C., Febrero de 1999. • http://www.e-continua.com/documentos/libroecunam.htm. • Asesoramiento Curricular y Organizativo en Educación. Barcelona ARIEL, Marcelo, García Carlos y Julián López Yáñez. • La Planificación y Autoevaluación del Trabajo de los Directivos de Centros Docentes. Barcelona, CISS-PRAXIS. Borrel Elvira y Xavier Chavarría (2001). • El Proyecto Educativo de la Institución Escolar. Editorial GRAO, Barcelona. Alvarez Manuel et./ al. (2000). • Diccionario de las Ciencias de la Educación. Madrid, Santillana. • Psicología y Curriculum. Buenos Aires. Paidós. Coll, César.

	<p>Investigación y Documentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centros Nacionales de Investigación. • Biblioteca de las Artes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Nacional de Cultura 2001-2006 (http://www.conaculta.gob.mx/programa/). • Modernización y Política Cultural. Tovar y de Teresa, Rafael. Fondo de Cultura Económica. Primera edición, México 1994. • Centro Nacional de las Artes 2001/2006. Programa 2001/2006. Cenart, México, 2001. (http://www.conaculta.gob.mx/programa/cna/). • Interdisciplina, Escuela y Arte. Antología, Tomo I. Coedición del Centro Nacional de las Artes y la Dirección General de Publicaciones. Primera edición en la Colección Teoría y Práctica del Arte, México 2004. • Página Web del Cenart: http://www.cenart.gob.mx/.
		<ul style="list-style-type: none"> • Centro Nacional de las Artes 1994-2004. Cenart, Primera edición, México 2004. • Biblioteca Digital. Torre Vargas, Araceli. UNAM Centro de Investigaciones Bibliotecológicas. México, 2005.
	<p>Programa de Educación Artística a Distancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características de la Educación a Distancia y Modelos de Implementación. • Características del Modelo de Educación a Distancia del Cenart. • Redes de Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Nacional de Cultura 2001-2006 (http://www.conaculta.gob.mx/programa/). • Centro Nacional de las Artes 2001/2006. Programa 2001/2006. Cenart, México, 2001. (http://www.conaculta.gob.mx/programa/cna/). • Página Web del Cenart: http://www.cenart.gob.mx/. • Centro Nacional de las Artes 1994-2004. Cenart, Primera edición, México 2004. • Modelo Académico de Educación a Distancia del Cenart. • García Areito Lorenzo, La Educación a Distancia. De la Teoría a la Práctica. Edit. Ariel Educación. • Cebrián Herreros Mariano, Modelos de Televisión: Generalista, Temática y Convergente con Internet, Edit. Paidós. • Casas Rosalba, La Formación de Redes de Conocimiento, Edit. Anthropos.
	<p>Educación Artística en los Estados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo Académico y de Difusión de los Centros de las Artes en los Estados. • Modelo Académico y de Difusión de los Centros de Formación y Producción Artística en los Estados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Nacional de Cultura 2001-2006 (http://www.conaculta.gob.mx/programa/). • Centro Nacional de las Artes 2001/2006. Programa 2001/2006. Cenart, México, 2001. (http://www.conaculta.gob.mx/programa/cna/). • Centro Nacional de las Artes 1994-2004. Cenart, Primera edición, México 2004. • Página Web del Cenart: http://www.cenart.gob.mx/. • Protocolo para la Creación de Centros de las Artes en los Estados.

	<p>Arte y Nuevos Medios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Centro Multimedia y la Educación, la Creación, la Investigación y la Difusión de las Artes. • Teoría e Historia del Arte Electrónico y la relación Arte-Tecnología. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Nacional de Cultura 2001-2006 (http://www.conaculta.gob.mx/programa/). • Modernización y Política Cultural. Tovar y de Teresa, Rafael. Fondo de Cultura Económica. Primera edición, México 1994. • Centro Nacional de las Artes 2001/2006. Programa 2001/2006. Cenart, México, 2001. (http://www.conaculta.gob.mx/programa/cna/). • Centro Nacional de las Artes 1994-2004. Cenart, Primera edición, México 2004. • Página Web del Cenart: http://www.cenart.gob.mx/ • New Media in Late 20th Century. Art. Rush Michael. Thames and Hudson, 1999. • Por la Vereda Digital, Adriana Malvido, CENART, 1999. • Tekné 1.0, Arte Pensamiento y Tecnología. Aedo, Tania, Quintero, Liliana et al. Cenart, 2004.
	<p>Centro de la Imagen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orígenes. • Líneas de Acción. • Programas. • Proyectos Especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Nacional de Cultura 2001-2006 (http://www.conaculta.gob.mx/programa/). • Página Web del Centro de la Imagen: http://www.conaculta.gob.mx/cimagen/.
<p>Gestión Cultural</p>	<p>Difusión de las Artes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Públicos. • Espacios Escénicos del Cenart. • Estrategias de Gestión de los Espacios Escénicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Nacional de Cultura 2001-2006 (http://www.conaculta.gob.mx/programa/). • Centro Nacional de las Artes 2001/2006. Programa 2001/2006. Cenart, México, 2001. (http://www.conaculta.gob.mx/programa/cna/). • Centro Nacional de las Artes 1994-2004. Cenart, Primera edición, México, 2004. • Página Web del Cenart: http://www.cenart.gob.mx/ • Espectáculos Escénicos. Producción y Difusión. De León, Marisa. Coedición del FONCA y la Dirección de Vinculación Cultural. Primera edición México, 2004. • El Consumo Cultural en México. García Canclini, Nértor et al. Coedición Grijalbo CONACULTA, México, 1993. • Públicos de Arte y Política Cultural. García Canclini, Nértor et al. UAM-I, México, 1991.
	<p>Planeación Estratégica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación. • Concepto de Planeación. • Tipos de Planeación. • Planeación Estratégica. • Descripción del Proceso de Planeación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 26 Constitucional. • Ley de Planeación. • Dirección y Administración Estratégica. Thompson, Jr., Arthur A. y Strickland III, A. J. McGraw Hill, México, 1994.
	<p>Contexto Normativo para la Administración de Programas Académicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. • Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Artículo 45. • http://www.conducef.gob.mx/glosario/a.htm.

<p>Administración de Instituciones de Cultura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formas de la Administración Pública Federal. • Normas que la regulan. <p>Administración Pública Centralizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organos Desconcentrados. • Administración Pública Paraestatal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. • Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento • Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. • Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. • Derecho Administrativo. Andrés Serra Rojas, Editorial Porrúa. • Derecho Administrativo. Gabino Fraga, Editorial Porrúa. • Compendio de Derecho Administrativo. Miguel Acosta Romero, Editorial Porrúa.
<p>Ejercicio del Gasto Público.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercicio y Control del Gasto Público. • Clasificación del Gasto Público. • Normas que Regulan el Ejercicio del Gasto Público. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. • Presupuesto de Egresos de la Federación. • Manual de Normas Presupuestales.
<p>Régimen de los Servidores Públicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto de Servidor Público. • Estructura de Mando. • Legislación Aplicable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. • Ley del Servicio Profesional de Carrera. • Ley Federal del Trabajo Burocrático, Reglamentaria del Artículo 123 Constitucional. • Derecho Administrativo. Andrés Serra Rojas, Editorial Porrúa. • Derecho Administrativo, Gabino Fraga, Editorial Porrúa. • Compendio de Derecho Administrativo, Miguel Acosta Romero, Editorial Porrúa.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Los Comités de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepri), con fundamento en los artículos 21, 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 de 2003, 2 de abril de 2004 y 4 de junio de 2004, respectivamente, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	1. Dirección Ejecutiva de Fomento Sanitario				
Nivel administrativo de la vacante	MB2	Número de vacantes	Una	Percepción ordinaria bruta	\$65,671.18
Adscripción	Comisión de Fomento Sanitario			Sede México, D.F.	
Funciones principales	Participar en la instrumentación de la política de manejo no regulatorio para la prevención y protección contra riesgos sanitarios, coordinando la concertación de estrategias de participación y capacitación con los sectores público federal, estatal y municipal, así como privado y social. Proponer y evaluar los mecanismos de vinculación y concertación con la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados. Participar en grupos de trabajo intersectoriales e intersecretariales a nivel nacional, tendientes a promover la prevención y protección contra riesgos sanitarios en la población.				
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Cinco años en la administración pública, organización y dirección de empresas.			
	Capacidades gerenciales:	Negociación y visión estratégica.			

	Técnicos:	Conocimiento en instrumentación de mecanismos de colaboración, fomento sanitario.
	Académicos:	Carrera terminada en Administración Pública, Economía, Ciencias Políticas, Derecho y Administración.
	Idioma:	Inglés nivel básico: hablar, leer, escribir y traducir.
	Otros:	Nivel básico en manejo de Microsoft Office e Internet.

Nombre de la plaza	2. Dirección Ejecutiva de Control Analítico		
Nivel administrativo de la vacante	MA1	Número de vacantes	Una
Adscripción	Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura		Sede México,
Funciones Principales	Coordinar operativa y administrativamente el proceso de las actividades de aplicación de pruebas analíticas en el campo de alimentos, medicinas, biotecnológicos, muestras ambientales, epidemiológicas, entre otros. Establecer criterios y políticas sobre el desarrollo y aplicación de metodologías analíticas biológicas, así como de la implantación de sistemas de calidad. Promover las capacidades técnicas de los laboratorios de la red nacional y de tener el personal sea requerido. Participar en la elaboración de regulación necesaria en materia de control de calidad.		
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Tres años en administración de laboratorio analítico y desarrollo de recursos humanos	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Técnicos:	Conocimientos en química analítica, de calidad y regulación sanitaria.	
	Académicos:	Carrera terminada en: cualquier carrera de la rama Ingeniería Bioquímica, Farmacéutica o de Alimentos.	
	Idiomas:	Inglés en nivel avanzado: hablar, leer y escribir.	
	Otros:	Viajar ocasionalmente, nivel intermedio en Microsoft Office e Internet y programa Access.	

Nombre de la plaza	3. Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Autorización		
Nivel administrativo de la vacante	PA1	Número de vacantes:	Una
Adscripción	Comisión de Autorización Sanitaria		Sede México,
Funciones principales	Apoyar en las acciones de dictamen y auditoría, para la expedición de autorizaciones sanitarias de medicamentos.		
Perfil y requisitos	Experiencia laboral:	Un año en farmacología y bioquímica (procedimientos sanitarios).	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.	
	Técnicos:	Conocimiento en: legislación sanitaria, farmacología y medicamentos.	
	Académicos:	100% de créditos de las siguientes carreras: Química Industrial, Q.F.B., Ingeniería Bioquímica.	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio: leer, escribir, hablar y traducir.	
	Otros:	Nivel intermedio en manejo de Excel e Internet.	

Bases

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, • 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, • Comprobantes de experiencia laboral (nombramientos, oficios indicando funciones, etc.). La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris) se

	<p>reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.</p>
<p>Registro de candidatos y temarios</p>	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un 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.</p>

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	19 de octubre de 2005
Registro de aspirantes	Del 19 de octubre al 1 de noviembre de 2005
Publicación total de aspirantes	Hasta el 7 de noviembre de 2005
Evaluación técnica	Hasta el 8 de noviembre de 2005
Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 9 de noviembre de 2005
Evaluación de visión de servicio público	Hasta el 10 de noviembre de 2005
Presentación de documentos	Hasta el 11 de noviembre de 2005
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 14 de noviembre de 2005
Publicación de resultados	Hasta el 15 de noviembre de 2005

Estas fechas están sujetas a cambio, por razones propias que conlleva 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.
Resolución de dudas	6a. 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 .
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	7a. 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, y 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. Los mensajes pueden ser enviados en días no laborales desde www.trabajaen.gob.mx y correo electrónico alterno hasta con 12 horas de anticipación. Favor de presentarse cuando se les indique, ya que no habrá excepciones fuera de fechas y horarios señalados. La calificación mínima aprobatoria para la evaluación técnica aprobada por el Comité de Selección es de 70 puntos.
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.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

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 Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, 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 19 de octubre 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"

El Presidente de los Comités de Selección en la Comisión Federal
para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Lic. Raúl Alemán Sánchez

Rúbrica.