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

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

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA

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

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

A) Plaza: Denominación: Coordinador de Seguimiento de Programas Estratégicos; Vacante: 01; Nivel: LA01; Percepción ordinaria: \$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.); Sede: Mazatlán, Sinaloa; Funciones principales: Identificar conjuntamente con las Unidades Administrativas de la CONAPESCA las acciones de coordinación, necesarias para la ejecución de programas estratégicos; establecer criterios generales para dimensionar alcances e impactos esperados de los programas estratégicos; formular mecanismos de coordinación para el seguimiento de programas estratégicos; promover la cooperación entre las Unidades Administrativas a fin de simplificar la operación de programas estratégicos; proponer lineamientos internos y reglamentos para la operación de programas estratégicos, conjuntamente con las Unidades Administrativas de la CONAPESCA y SAGARPA; establecer conjuntamente con las Unidades Administrativas de la CONAPESCA indicadores para el seguimiento y evaluación de programas estratégicos. Adscripción: Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación de este Organismo Desconcentrado; Perfil Requerido: Nivel Académico: Licenciado en Administración, Derecho, Biología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Pesca y Economía (Titulado); Experiencia laboral: 3 años de experiencia en Administración Pública; Organización Industrial y Políticas Gubernamentales; Ciencia Política, Peces y Fauna Silvestre; Hidrología; Derecho y Legislación Nacionales; Procesos Tecnológicos; Teoría Económica y Econometría; Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados: Enfocar los esfuerzos estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía; tomar acción rápida y decisiva; demostrar perseverancia, determinación y tenacidad; organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados; Trabajo en Equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, propiciando un marco de responsabilidad compartida; Capacidades Técnicas: Ley de Energía para el Campo y su Reglamento, Capítulo 3 del programa sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, Análisis FODA, Ley de Pesca y su Reglamento, Reglamento Interior de la SAGARPA, Programa Especial de Energía para el campo; Idioma: Inglés (50%); Paquetería: Manejo de Microsoft Office (70%); Facilidad para viajar y Habilidad para Relacionarse.

B) Plaza: Denominación: Subdirector de Normalización Pesquera; 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 ejecución de los programas de normalización para el aprovechamiento ordenado de los recursos pesqueros y acuícolas, formulando o adecuando esquemas normativos, sistemas y procedimientos para la protección y conservación de los recursos pesqueros y acuícolas y determinando los límites recomendables de captura y esfuerzo pesquero, y el conjunto de instrumentos, artes, equipos, personal, métodos y técnicas pesqueras, así como el número de embarcaciones y sus características aplicables a la captura de determinada especie o grupos de especies; concertación de proyectos de normas pesqueras y acuícolas; proponer medidas administrativas y de control a que debe sujetarse la actividad pesquera y acuícola, entre ellas el establecimiento de épocas y zonas de veda; la formulación de programas para el fomento de la utilización de los recursos de flora y fauna acuática; la determinación de los límites recomendables de captura y esfuerzo pesquero; el conjunto de instrumentos, artes, equipos, personal, métodos y técnicas pesqueras; el número de embarcaciones y sus características aplicables a la captura de determinada especie o grupos de especies. Adscripción: Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de este Organismo Desconcentrado; Perfil Requerido: Nivel Académico: Licenciado en Biología, Administración, Economía, Pesca y Oceanografía (Titulado); Experiencia Laboral:

3 años de experiencia en Administración Pública; Derecho y Legislación Nacionales; Oceanografía; Peces y Fauna Silvestre; Economía Sectorial; 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: Conceptos de Ciencia Pesquera, Evaluación de Recursos Pesqueros, Marco Legal de la Pesca y la Acuicultura en México, Marco Social de la pesca en México; Idioma: Ingles 50%; Paquetería: Manejo de Microsoft Office (70%); 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);
- escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

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

1	Publicación de Convocatoria:	20/12/2006
2	Registro de Aspirantes:	Del 20/12/2006 al 19/01/2007
3	*Presentación de Documentos:	Hasta el 24/01/2007
4	*Evaluación de Capacidades:	Del 24/01/2007 al 02/02/2007
5	*Evaluación Técnicas:	Del 24/01/2007 al 02/02/2007
6	*Centro de Evaluación:	Del 07/02/2007 al 09/02/2007
7	*Entrevista por el Comité de Selección:	Del 12/02/2007 al 14/02/2007
8	*Resolución del Candidato:	15/02/2007

***Notas:** La evaluación de Centro de Evaluación solo aplica para la plaza de Coordinación de Seguimiento de Programas Estratégicos.

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, 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, la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sitas en la Avenida Camarón Sábalo sin número, esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Código Postal 82100, Mazatlán, Sinaloa, el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

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

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

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF, dependiente 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 8 de diciembre de 2006.

Los Comités 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca****CONVOCATORIA PUBLICA**

El Comité de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y Lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organismos Desconcentrados en la Operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, 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: Oficial Federal de Pesca; **Vacante:** 3; **Nivel:** PA03; **Percepción ordinaria:** \$15,658.84 (quince mil seiscientos cincuenta y ocho pesos 84/100 M.N.); **Sede:** Campeche, Campeche (1), La Paz, Baja California Sur (1), Mérida, Yucatán (1); **Funciones principales:** Solicitar en las inspecciones el inventario de veda que señala el artículo 26 de la Ley de Pesca; solicitar la documentación que ampare la legal procedencia del producto pesquero que posean; solicitar a quienes transporten productos en veda el certificado de la legal procedencia; realizar vigilancia en esteros, lagunas, bahías, presas y litorales mexicanos; solicitar a los pescadores los permisos o concesiones correspondientes; levantar actas en caso de flagrancia; visitas de inspección a congeladoras, restaurantes o comerciantes de productos pesqueros. Los puestos están sujetos a rotación semestral por cambios de sede, así como a movilidad de horarios, dependiendo de las necesidades del servicio de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. **Adscripción:** Dirección General de Inspección y Vigilancia de este Organismo Desconcentrado; **Perfil requerido: Nivel académico:** Licenciado en Derecho, Economía, Administración, Biología, Oceanografía, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Pesca e Ingeniería (Pasante y Carrera Terminada); **Experiencia laboral:** dos años de experiencia en Administración Pública; Biología Animal (Zoología), Derecho y Legislación Nacionales; Peces y Fauna Silvestre; Oceanografía; Ciencias Veterinarias; Tecnología de las Telecomunicaciones; Organización y Dirección de Empresas e Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. **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:** Derecho Administrativo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Capítulo I); Ley de Pesca y su Reglamento; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Reglamento Interior de la SAGARPA; Carta Nacional Pesquera (Artes de Pesca); Acuerdos de veda (Permanentes y Temporales); Normas Oficiales Mexicanas de Pesca; Acuacultura y Sanidad Acuícola; **Idioma:** No indispensable; **Paquetería:** Manejo de Microsoft Office (50%); Saber nadar. Los puestos están sujetos a rotación semestral por cambios de sede, así como a movilidad de horarios, dependiendo de las necesidades del servicio de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

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); •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, y •licencia de conducir vigente (para el puesto de Oficial Federal de Pesca).

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.conapesca.sagarpa.gob.mx 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:

1	Publicación de Convocatoria:	20/12/2006
2	Registro de Aspirantes:	Del 20/12/2006 al 19/01/2007
3	*Presentación de Documentos:	Hasta el 24/01/2007
4	*Evaluación de Capacidades:	Del 24/01/2007 al 9/02/2007
5	*Evaluación Técnicas:	Del 24/01/2007 al 9/02/2007
6	*Entrevista por el Comité de Selección:	Del 12/02/2007 al 14/02/2007
7	*Resolución del Candidato:	15/02/2007

***Notas:** La evaluación de capacidades incluye prueba de nado en mar abierto para las plazas de Oficiales Federales de Pesca.

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, 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, la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sitas en la avenida Camarón Sábalo sin número, esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, código postal 82100, Mazatlán, Sinaloa, el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

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

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

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF, dependiente 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 12 de diciembre de 2006.

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 del Comité de Selección

C.P. Laura Irene Torres Olivas

Rúbrica

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera**

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

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

Nombre de la plaza	Subdirector Sistemas de Información para la Estadística Derivada y Comercio Exterior		
Número de vacantes	1 (Una)	Nivel administrativo	Jefe de Departamento CFNA001
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera		
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar y supervisar las actividades para mantener actualizado el Sistema de Seguimiento Oportuno de Comercio Exterior, Sistema de Información del Comercio Mexicano y Tarifa Arancelaria y buscar nuevas aplicaciones tecnológicas para la difusión de esta información. ▪ Coordinar y supervisar las actividades del desarrollo e implementación del Registro Administrativo Agrícola y buscar nuevas aplicaciones tecnológicas para su implantación en el SIAP. ▪ Supervisar y coordinar la actualización de información y de componentes tecnológicos de los sistemas de Información SIACON, ANUARIOS AGRICOLA y PECUARIO, para versión de disco compacto y página Web. ▪ Coadyuvar con la DETyT la administración de aplicaciones de los servidores, coordinar proyectos de capacitación sobre el manejo de nuevas herramientas informáticas tanto internas como externas y participar en la planeación de automatización de proyectos y procesos en el SIAP. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Matemáticas Aplicadas. ▪ Ingeniería en Computación e Informática. ▪ Actuaría 	
	Laborales	Experiencia mínima de tres años Areas generales de experiencia: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo de Sistemas con lenguajes de Programación, Delphi, Java, PHP, VisualBasic. ▪ Administración de Bases de Datos Informix, SQLServer, MySQL, Postgres y Lenguaje SQL ▪ Administración de Windows, Tarantella, manejo de Unix, Solaris y Linux. ▪ Herramientas para desarrollo en Web y Multimedia: DreamWeaver, Flash, FireWorks, PhotoShop, Camtasia, Audacity y Producer. ▪ E-Learning ▪ Servidores Web, Apache y TomCat 	
	Capacidades	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.	
	Técnicos:	Bases de Datos, Técnicas de Inferencia Estadística, Desarrollo de Sistemas de Información. Concepto de Hardware y Software. Lenguajes de Programación de Alto Nivel, Sistemas Operativos. Programación Orientada a Objetos. Programación Orientada a Eventos. HTML, Lenguaje Java Script, conceptos de FTP, HTTP y WWW. Ambiente Windows y Unix, manejo avanzado de herramientas de oficina como Excel, Word, PowerPoint y manejo de herramientas, herramientas para el desarrollo de sistemas (System Architect, BPWin, Erwin), Crystal Reports.	

Idiomas:	Inglés: Lectura: Intermedio, Habla: Básico y Escritura: Básico.
Otros:	Desarrollo de contenidos didácticos a través de Internet: Tutoriales, Sitios de Apoyo, Cursos en Línea; Herramientas LMS Y LCMS, Nociones Generales de Comercio Exterior y del Sector Agropecuario. Facilidad para viajar: Sí

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Ingeniería de Sistemas de Encuestas		
Número de vacantes	1 (Una)	Nivel administrativo	Jefe de Departamento CFOA001
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera		
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incrementar la automatización y la sistematización de encuestas de rendimientos agrícolas, así como la calendarización de los tiempos que se requieran para el desarrollo de los mismos. ▪ Desarrollar sistemas para el ambiente de computadora personal y multiusuario, que den soporte a la integración de coeficientes técnicos de encuestas, utilizando interfaces en lenguajes de alto nivel que permitan la interconexión con manejadores de bases de datos. ▪ Incrementar con el área de encuestas los análisis y coordinación de nuevos proyectos que surjan de las actividades y necesidades del Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable. ▪ Incrementar el control de la sistematización y automatización del Sistema de Encuestas en Línea vía Web. ▪ Mejorar el control de administración del portal de Hyperion (Brio), y realizar el mantenimiento del mismo. ▪ Mejorar el análisis, desarrollo y mantenimiento del sistema de publicación de información de la industria azucarera en la página Web del SIAP. ▪ Incrementar el control y el servicio de asistencia técnica de los sistemas desarrollados a los usuarios internos y externos que así lo requieran. ▪ Elaborar y desarrollar los manuales técnicos y de usuario de cada uno de los sistemas elaborados. ▪ Incrementar la calidad de conocimiento de herramientas de desarrollo al personal de enlace de todas las direcciones involucradas con la de sistemas de información. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Escolaridad: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras: Ingeniería en Computación e Informática. Lic. en Ciencias de la Informática Ingeniería en Computación	
	Laborales	Experiencia Laboral: Mínima de tres años. Áreas generales de experiencia: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo de Sistemas con lenguajes de Programación, Delphi, Java, Informix, 4gl, PHP. ▪ Manejo de herramientas de Inteligencia de Negocios. ▪ Manejo Avanzado de Bases de Datos como Informix, SQL SERVER, MY SQL, Postgres. ▪ Manejo de Unix, Solaris y Linux. ▪ Herramientas para desarrollo en Web. 	
	Capacidades	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.	
	Técnicos:	Bases de Datos, Técnicas de Inferencia Estadística, Desarrollo de Sistemas de Información. Lenguajes de Programación de Alto Nivel, Sistemas Operativos. Lenguajes Script. Lógica Booleana. Programación Orientada a Objetos. Programación Orientada a Eventos. HTML, Lenguaje Java Script, conceptos de FTP, HTTP y WWW. Ambiente Windows y Unix, manejo avanzado de herramientas de oficina como Excel, Word, PowerPoint y manejo de herramientas Case.	
	Idiomas:	Inglés: Lectura: Intermedio, Habla: Básico y Escritura: Básico.	
	Otros:	Administración de Bases de Datos y Herramientas de Inteligencia de Negocios como Artus y Hyperion-Brio, ASP, TOMCAT, APACHE, MS-IIS, Nociones Generales del Sector Agropecuario Facilidad para viajar: Sí	

Bases

Requisitos de participación	<p>1.- Podrán participar aquellas personas, Servidores Públicos de Libre Designación, Servidores Públicos de Carrera y en general toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y/o en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, además de los académicos y laborales específicos de cada plaza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y 5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. <p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p>
Documentación requerida	<p>2. Los aspirantes deberán presentar el original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico, kardex, o carta de pasante, expedidos por la institución educativa donde cursó los estudios. En caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico o titulado: cédula o título profesional), los extranjeros deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o identificación oficial vigente expedida por la dependencia, entidad o institución pública en donde actualmente se presten servicios); 4. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad si se ha incorporado o no a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, en qué dependencia y la aceptación de voluntad de sujetarse a la normatividad aplicable); 6. Hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten la experiencia en funciones relacionadas por el puesto por el cual se concurre y; 7. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, 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. <p>En el caso de que el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección no se presente la documentación requerida en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, la Dirección de Administración y Atención a Usuarios del Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.</p> <p>El Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro, la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el curriculum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y /o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el SIAP, el cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de candidatos y temarios	<p>3. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Técnico de Selección correspondiente con el mismo, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx o, en su caso, se harán llegar a los aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran o en este Organismo Administrativo Desconcentrado en la dirección www.siap.sagarpa.gob.mx dando click en Servicio Profesional de Carrera.</p>

Fases y etapas del concurso	4 El concurso comprende las fases o etapas que se llevarán a cabo en las fechas establecidas a continuación (las evaluaciones, la entrevista y la presentación de documentos, de acuerdo a la cita que al efecto se programe a los aspirantes.	
	Fase o etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	20 de diciembre de 2006
	Registro de aspirantes	20 de diciembre de 2006 al 18 de enero de 2007
	Revisión curricular	18 de enero de 2007
	Evaluación técnica	22 al 24 de enero de 2007
	Evaluación de capacidades (Visión del Servidor Público)	29 al 31 de enero de 2007
	Evaluación de capacidades (Gerenciales)	6 al 8 de febrero de 2007
	Presentación de documentos (Cotejo)	12 al 14 de febrero de 2007
	Entrevista	12 al 14 de febrero de 2007
	Resolución	15 de febrero de 2007
	Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo supuesto el SIAP informará las nuevas fechas que se programen a través del Diario Oficial de la Federación, en el portal www.trabajaen.gob.mx o mediante el correo electrónico de los aspirantes.	
Publicación de resultados	5. Los resultados de cada una de las fases o etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante. Las evaluaciones deberán ser acreditadas a fin de poder continuar en el concurso.	
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales de visión del servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir el día y hora que al efecto se programe, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Para el caso de la evaluación técnica se considera como calificación mínima aprobatoria la obtención de 70% del total de la puntuación, la aplicación de las evaluaciones técnicas como capacidades, así como la recepción y cotejo de documentos, será en las oficinas del Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con domicilio en Benjamín Franklin No. 146, Col. Escandón, C.P. 11800, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F. b) La entrevista con el Comité Técnico de Selección correspondiente, se llevará a cabo en las oficinas del SIAP, ubicadas en Benjamín Franklin No. 146, Col. Escandón, C.P. 11800, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F. 	
Resolución de dudas	7. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone de una dirección de correo electrónico spc-ingreso@siap.sagarpa.gob.mx , o bien del número el teléfono 52 71 77 11, Ext. 157 o 212, con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.	
Principios del concurso	8. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al "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 del 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de este Organismo.	

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. El Comité Técnico de Selección correspondiente, considerando las circunstancias del caso, podrá 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 las plazas vacantes. 5. El Comité Técnico de Selección correspondiente 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. Con base en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades emitidos por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los aspirantes, renunciando al resultado obtenido con 24 horas de anticipación a la evaluación técnica (la renuncia se deberá enviar a la Dirección de Administración y Atención a Usuarios del Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera), se podrá sujetar a la evaluación de las capacidades de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas: Por segunda ocasión a los tres meses y por tercera y subsecuentes ocasiones a los seis meses. 7. El último día de la vigencia de los resultados de las evaluaciones de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas, se considerará aquél en que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir el último día establecido en la presente convocatoria para etapa de "registro de aspirantes". Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (revisión curricular) no hayan cubierto los periodos establecidos en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades, según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. 8. En los casos en que lleguen a la etapa o fase de la entrevista más de diez candidatos, el Comité Técnico de Selección respectivo, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará en una primera sesión, máximo diez, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo alguno satisface el perfil de la vacante el Comité Técnico de Selección lo declarará ganador, lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité continuará entrevistando en siguiente sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
--------------------------------	--

México, D.F., a 14 de noviembre de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. Ma. Guadalupe Marquina Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Se informa que debido al mandato del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, el cual señala lo siguiente: "...SE OTORGA LA MEDIDA CAUTELAR PROVISIONAL a la parte actora y se ordena a la autoridad demandada que se abstenga de llevar a cabo un nuevo proceso de selección para ocupar la plaza que fue declarada desierta que dio origen al presente juicio, hasta en tanto se resuelva en definitiva el presente pues ello permitirá conservar la materia del asunto que nos ocupa y permite que en caso que asista la razón a la parte actora se cumpla con la finalidad de este juicio...", se cancela la publicación de la plaza de Dirección General Adjunta de Diseño de Sistemas de Salud, que se muestra a continuación:

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Diseño de Sistemas de Salud				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)	Nivel	CFLB002
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud			Sede: México D.F.	
Funciones principales	<p>1.- Conducir los procesos de análisis para las innovaciones en atención a la salud, en sistemas gerenciales y en espacios para la salud.</p> <p>2.- Establecer comunicación y definir las bases de cooperación y asesoría con las autoridades de salud estatales y federales para el desarrollo de los diversos proyectos de análisis y diseño de innovación para la atención a la salud.</p> <p>3.- Conducir y evaluar la elaboración de propuestas sobre las innovaciones en atención a la salud y en sistemas gerenciales y en espacios para la salud.</p> <p>4.- Proponer nuevas estrategias financieras para promover el desarrollo en la atención a la salud.</p> <p>5.- Proponer procesos innovadores para su implantación en materia de atención a la salud, sistemas gerenciales y espacios para la salud.</p> <p>6.- Emitir dictámenes de congruencia y factibilidad entre los planteamientos de las autoridades estatales para la remodelación y construcción de nuevos inmuebles y las necesidades detectadas en materia de espacios para la salud.</p> <p>7.- Conducir la elaboración de criterios, lineamientos e instrumentos que regulen el proceso de planeación y reordenamiento de los espacios para la salud.</p> <p>8.- Determinar las oportunidades existentes para las innovaciones en atención a la salud, en sistemas gerenciales y en espacios para la salud.</p>				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en: Salud (Administración de Hospitales y Salud Pública), Economía, Administración, Matemáticas y Actuaría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado.			
	Laborales	Como mínimo seis años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Teoría Económica; Economía General, Análisis y Análisis Funcional; Salud Pública; Administración Pública.			
	Capacidades	Visión Estratégica y Liderazgo.			
	Técnicos:	Sistemas de servicios de salud e Infraestructura médica y modelos de atención a la salud.			
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces. Dominio intermedio de Office.			

La anterior plaza fue incluida en la convocatoria No. SSA/2006/012 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2006.

México, D.F., a 20 de diciembre de 2006

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Lic. Juan José García Espinosa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud
Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades
CONVOCATORIA 002

Los Comités de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CENAVECE/SSA/2006/002 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Seguridad en Salud		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	CFNA001
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$25,254.76 veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos	Sede:	México, D.F.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Promover la convocatoria de las diferentes instancias y apoyar en la coordinación inter e intra institucional en apoyo al desarrollo de la normatividad en materia de seguridad en salud. • Colaborar y participar en la resolución de acuerdos generados al interior del Comité Nacional para la Seguridad en Salud. • Identificar necesidades para la elaboración o actualización de normas y procedimientos aplicables en la materia para proporcionar una respuesta estandarizada en el territorio nacional. • Desarrollar operativos especiales y de respuesta rápida en relación a prevención y control de enfermedades emergentes y eventos de interés epidemiológicos relativos a la seguridad en salud. • Implementar las investigaciones, modelos y operativos de respuesta rápida en materia de Seguridad en Salud. • Verificar el desarrollo, la aplicación de medidas de prevención y control en materia de seguridad en salud. • Coordinar las estrategias de evaluación y la elaboración de indicadores. • Coordinar la integración de los indicadores de evaluación y sistematizar el análisis para la determinación de prioridades e instrumentación de acciones de mejora continua. • Promover y participar en la evaluación del desempeño de los programas de seguridad en salud. • Integrar la metodología y procedimientos para la presupuestación anual de los programas de Seguridad en Salud. • Analizar las propuestas de los programas operativos anuales estatales de Seguridad en Salud. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Posgrado en Epidemiología. • Profesional Titulado en Medicina.
	Laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo tres años de experiencia: en Epidemiología o Salud Pública o Medicina Preventiva o Ciencias Clínicas o Estadística.
	Capacidades	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo. • Visión Estratégica.
	Técnicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel intermedio). • Epidemiología (nivel intermedio). • La calificación mínima aprobatoria para las capacidades técnicas es de 70.
	Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés: Leer, básico; Hablar, básico, Escribir, básico.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio básico de EPI-INFO 6.04. • Dominio de Office. • Necesidad de viajar siempre y horario mixto.

Nombre de la plaza	Departamento de Atención de Desastres		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	CFOA001
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25 diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos	Sede:	México, D.F.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en operativos especiales y de respuesta rápida en relación a desastres. • Participar en las investigaciones y operativos de respuesta rápida ante desastres. • Participar en la aplicación de medidas de prevención y control en materia de desastres. • Dar seguimiento a las nuevas políticas y estrategias nacionales en relación a desastres, para proporcionar una respuesta estandarizada. • Proponer, elaborar y evaluar aspectos técnicos normativos en relación a desastres, para adecuarlos y aplicarlos a los requerimientos actuales. • Participar en la resolución de los acuerdos generados al interior del Comité Nacional para la Seguridad en Salud en materia de normatividad de desastres. • Proponer las estrategias de evaluación en materia de prevención y control de daños y riesgos asociados a desastres, así como la elaboración de indicadores. • Integrar los indicadores de evaluación en materia de desastres. • Participar en la evaluación del desempeño en materia de desastres. • Elaborar y proponer la metodología y los procedimientos para la presupuestación anual en materia de desastres. • Participar en la aplicación de la metodología y los procedimientos para la presupuestación anual en materia de desastres. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en Medicina. • Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental. 	

	Laborales	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo un año de experiencia: en materia de Epidemiología o Medicina Preventiva o Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente o Econometría.
	Capacidades	<ul style="list-style-type: none"> Visión Estratégica. Liderazgo.
	Técnicos:	<ul style="list-style-type: none"> Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel básico). Epidemiología (nivel básico). La calificación mínima aprobatoria para las capacidades técnicas es de 70.
	Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> Inglés: Leer, básico; Hablar, básico; Escribir, básico.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> Necesidad de viajar siempre y horario mixto. Dominio de Office.

Nombre de la plaza	Departamento de Tuberculosis		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	CFOA001
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25 diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos	Sede:	México, D.F.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y compilar información disponible y los contenidos de la normatividad para su elaboración o actualización en materia de tuberculosis, para homologar los procedimientos en el país. Gestionar y participar en las reuniones intra e interinstitucionales para la elaboración o actualización de las normas y procedimientos en materia de tuberculosis. Desarrollar estrategias de difusión e implementación de la normatividad en materia de tuberculosis en los servicios de salud, para el logro de las metas. Elaborar los contenidos, instrumentos y/o herramientas necesarias para la realización de las visitas de supervisión y asesoría en tuberculosis, en áreas seleccionadas. Desarrollar las actividades de supervisión en tuberculosis realizada a los distintos niveles de operación Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas de la supervisión al programa de tuberculosis en los estados Recopilar información, aplicar indicadores, analizar resultados y elaborar los reportes de evaluación del programa tuberculosis Desarrollar y ejecutar los eventos de evaluación del programa de tuberculosis intra e interinstitucionalmente, para orientar la toma de decisiones Coordinar, validar e integrar información y elaborar el boletín "Caminando a la Excelencia" de tuberculosis, para coadyuvar en la rendición de cuentas Diseñar, desarrollar y elaborar estrategias y materiales de capacitación y actualización del personal de salud y capacitar a nivel nacional, regional y estatal, en materia de tuberculosis. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y desarrollar eventos de capacitación y entrenamiento técnicos y gerenciales en materia de tuberculosis, para mejorar las habilidades y capacidades del personal de salud. • Diseñar, elaborar y distribuir los materiales de apoyo para la sensibilización de la población y el personal de salud en el programa de tuberculosis. • Recolectar la información y priorizar las líneas de investigación relativas al programa de tuberculosis. • Participar en las reuniones técnicas para el desarrollo de investigación en tuberculosis. • Participar en el desarrollo de la investigación e informe final, producto de operativa en materia de tuberculosis. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en Medicina.
	Laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo un año de experiencia: en materia de Epidemiología o Salud Pública o Estadística o Administración Pública.
	Capacidades	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica. • Orientación a Resultados.
	Técnicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel básico). • Epidemiología (nivel básico). • La calificación mínima aprobatoria para las capacidades técnicas es de 70.
	Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés: Leer, básico; Hablar, básico, Escribir, básico.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad de viajar siempre y horario mixto. • Dominio de Office.

Nombre de la plaza	Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmitidas por Vector		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	CFOC001
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$22,153.30 veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Epidemiología	Sede:	México, D.F.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en los estudios de campo (casos, brotes y situaciones especiales) de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmitidas por vector en los estados. • Recopilar la información de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmitidas por vector. • Actualizar el panorama epidemiológico de las enfermedades transmitidas por vector. • Instrumentar acciones de fortalecimiento de la capacidad de respuesta del personal operativo en los diferentes niveles técnico administrativos del Sistema Nacional de Vigilancia de las Enfermedades Transmitidas por Vector. • Apoyar la coordinación interinstitucional de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmitidas por vector. • Procesar indicadores de evaluación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Transmitidas por Vector. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las acciones de vigilancia epidemiológica con el laboratorio y el programa de acción de enfermedades transmitidas por vector. • Participar en la elaboración de los procedimientos de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmitidas por vector. • Supervisar los procedimientos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Transmitidas por Vector en los estados. • Participar en la elaboración del Programa Anual Trabajo de la Dirección de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura Titulado en Medicina o Biología.
	Laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo un año de experiencia en Epidemiología (preferentemente en trabajo de campo).
	Capacidades	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Liderazgo.
	Técnicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel básico). • Vinculación (nivel intermedio). • La calificación mínima aprobatoria para las capacidades técnicas es de 70.
	Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés: Leer, básico; Hablar, básico; Escribir, básico.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio básico de: Office y manejadores de bases de datos, y/o análisis estadístico (intermedio), necesidad de viajar siempre y horario mixto.

Nombre de la plaza	Departamento de Desarrollo Operativo para la Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	CFOA001
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25 diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Epidemiología	Sede:	México, D.F.
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el procesamiento y análisis de la información generada a nivel nacional a través de los sistemas de vigilancia para alimentar las acciones tanto de los programas de acción como de los propios sistemas de vigilancia. • Apoyar a la Subdirección de Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles en la elaboración de los lineamientos para el establecimiento y operación de los sistemas de vigilancia, incluyendo los mecanismos de seguimiento. • Desarrollar e instrumentar Sistemas especiales de vigilancia epidemiológica de enfermedades no transmisibles sujetas a vigilancia epidemiológica incluyendo las crónicas, lesiones y salud materno infantil. • Apoyar en las asesorías a las entidades federativas en el funcionamiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica de enfermedades no transmisibles sujetas a vigilancia epidemiológica. • Participar en estudios específicos sobre factores de riesgo de las enfermedades no transmisibles que permitan complementar la información obtenida por los sistemas de vigilancia epidemiológica para alimentar la toma de decisiones en todos los niveles. • Supervisar la integración de bases de datos confiables y permanentes para la consulta de información epidemiológica de las enfermedades no transmisibles sujetas a vigilancia epidemiológica. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura Titulado en Medicina.
	Laborales	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo un año de experiencia en Epidemiología o Salud Pública.
	Capacidades	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo. Trabajo en Equipo.
	Técnicos:	<ul style="list-style-type: none"> Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel básico). Vinculación (nivel intermedio). La calificación mínima aprobatoria para las capacidades técnicas es de 70.
	Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> Inglés: Leer, intermedio; Hablar, intermedio; Escribir, intermedio.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> Dominio de: Office (intermedio), necesidad de viajar siempre y horario mixto.

Nombre de la plaza	Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Prevenibles por Vacunación		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	CFOC001
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$22,153.30 veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Epidemiología	Sede:	México, D.F.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el panorama epidemiológico de las enfermedades prevenibles por vacunación. Instrumentar acciones de fortalecimiento de la capacidad de respuesta del personal operativo en los diferentes niveles técnico-administrativos del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Prevenibles por Vacunación. Participar en los estudios de campo (casos, brotes y situaciones especiales) de vigilancia epidemiológica de las enfermedades prevenibles por vacunación. Coordinar las acciones de vigilancia epidemiológica con el laboratorio y los programas sustantivos correspondientes. Participar en la elaboración de los procedimientos de vigilancia epidemiológica de las enfermedades prevenibles por vacunación. Supervisar los procedimientos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Prevenibles por Vacunación. Participar en la elaboración del Programa Anual de la Dirección de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles. Apoyar la coordinación interinstitucional de la vigilancia epidemiológica de las enfermedades prevenibles por vacunación. Recopilar la información de vigilancia epidemiológica de enfermedades prevenibles por vacunación. Procesar indicadores de evaluación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las enfermedades prevenibles por vacunación. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura Titulado en Medicina.
	Laborales	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo un año de experiencia en Epidemiología.
	Capacidades	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo. Visión Estratégica.
	Técnicos:	<ul style="list-style-type: none"> Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel básico). Vinculación (nivel intermedio). La calificación mínima aprobatoria para las capacidades técnicas es de 70.
	Idiomas:	<ul style="list-style-type: none"> Inglés: Leer, intermedio; Hablar, intermedio; Escribir, intermedio.
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> Dominio de: Office (intermedio). Necesidad de viajar siempre.

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>2a. Podrá considerarse como años de experiencia el periodo cursado en la residencia de la especialidad de epidemiología, para la plaza de Subdirección de Seguridad en Salud y los Departamentos de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmitidas por Vector; de Desarrollo Operativo para la Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles; de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Prevenibles por Vacunación, de Atención de Desastres y, el de Tuberculosis, mas no así el tiempo desarrollado en el servicio social de los aspirantes.</p>
Documentación requerida	<p>3a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; cédula profesional que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa, identificación oficial vigente con fotografía y firma (con copia simple, se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); documentación que acredite la experiencia laboral que es solicitada en la descripción de la vacante y sea verificable, 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.</p> <p>Los Comités de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades se reservan 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>4a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales www.dgepi.salud.gob.mx, www.cenave.gob.mx, www.trabajaen.gob.mx y junto con esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
Etapas del concurso	<p>5a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	20 de diciembre de 2006
Registro de aspirantes	20 de diciembre 2006 hasta el 22 de enero 2007
Revisión curricular	A partir del 23 de enero de 2007
Publicación total de aspirantes	A partir del 24 de enero de 2007
* Evaluación de capacidades (Gerenciales (CDG) y Visión de Servicio Público)	A partir del 29 de enero hasta el 1 de febrero de 2007
* Evaluación de capacidades técnicas	A partir del 7 de febrero hasta el 9 de febrero de 2007
* Presentación de documentos	A partir del 15 de febrero hasta el 16 de febrero de 2007
* Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 22 de febrero de 2007
* Resolución	A partir del 26 de febrero de 2007

***Nota:**

1.- Estas fechas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en razón de la implementación del portal electrónico de RHNET y, al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados	<p>6a. 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. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.</p>
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>7a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, se deberá presentar en la Dirección de Operación del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, ubicada en Av. Benjamín Franklin No. 132 pb., Col. Escandón, C.P. 11800, México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados.</p> <p>La fecha y lugar de aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, así como la entrevista del Comité de Selección, se darán a conocer al candidato con anticipación de 48 horas hábiles, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</p>
Resolución de dudas	<p>8a. 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 Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades de la Secretaría de Salud en los números 26146466 y 26146469 de 9:30 a 14:00 horas y/o a través del correo electrónico: c_organica@yahoo.com.mx.</p>

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 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 los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección.
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 y su Reglamento. 2. Los Comités de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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 el portal www.trabajaen.gob.mx y www.dgepi.salud.gob.mx y www.cenave.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. Los Comités de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades de la Secretaría de Salud, 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 publicados el 10 de abril de 2003 y 2 de abril de 2004 respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, 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 del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de diciembre de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades de la Secretaría de Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades

C.P. J. Roberto García Tapia

Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD**CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES****Convocatoria 002****DEPARTAMENTO DE TUBERCULOSIS****CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.****General.**

- Situación epidemiológica de la TB (Región de las Américas, 2004)
<http://www.paho.org/Project.asp?SEL=TP&LNG=SPA&ID=75#Libros>
- La OMS y los objetivos de Desarrollo del Milenio
<http://www.who.int/mdg/es/>
- Plan Global para detener la Tuberculosis
<http://www.stoptb.org/globalplan/assets/documents/GlobalPlanFinal.pdf>
- Un Marco Ampliado de DOTS para el Control Eficaz de la Tuberculosis
http://whqlibdoc.who.int/hq/2003/WHO_CDS_TB_2002.297_spa.pdf
- Módulos de capacitación y de organización en Tuberculosis.
Localización: 10.1/7459 DOCSAL
<http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/cgi-bin/wxis/unidades/cdi/data/iah/>
- Guía para la atención de pacientes en tuberculosis multifarmacorresistentes
Localización: MX10.1/7460 DOCSAL
<http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/cgi-bin/wxis/unidades/cdi/data/iah/>
- Manual de procedimientos de laboratorio InDRE/SAGAR. Tuberculosis
Localización: MX10.1/4790
<http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/cgi-bin/wxis/unidades/cdi/data/iah/>
- Diez problemas relevantes de salud pública en México
Localización: MX10.1/6341
<http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/cgi-bin/wxis/unidades/cdi/data/iah/>
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud
<http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/m006ssa293.pdf>
- Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica
<http://www.cenave.gob.mx/tuberculosis/default.asp?id=download&name=NORMA%20OFICIAL%20MEXICANA%20NOM%20017%20PARA%20LA%20VIGILANCIA%20EPIDEMIOLOGICA&type=2>
- Acuerdo por el que se establece el Comité Nacional de prevención y control de tuberculosis
<http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/atub160304.html>
- Programa de Acción: Tuberculosis
<http://www.cenave.gob.mx/tuberculosis>
<http://www.cenave.gob.mx/tuberculosis/default.asp?id=download&name=6.1%20TUBERCULO.SIS&type=2>

CAPACIDAD: Epidemiología Básica

- Epidemiología descriptiva
- Variables epidemiológicas
- Estudio de caso
- Estudio de brote

Bibliografía

Lilienfeld, ED, Fundamentos de Epidemiología

Tapia, R. El Manual de Salud Pública. Unidad I, capítulo 5

Bioestadística (conceptos básicos)

Razón, proporción y tasa

Medidas de tendencia central

Medidas de dispersión

Presentación de información en cuadros y gráficas

Bibliografía

Daniel's, Bioestadística básica

Tapia, R. El Manual de Salud Pública. Unidad I, capítulo 5

DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR**CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.****General.****I. Programa Nacional de Salud.**

Capítulo 1.- El Sistema Nacional de Salud

Funciones del Sistema Nacional de Salud

Capítulo III. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción

Estrategia 2. Reducir rezagos en salud que afectan a los pobres.

Línea 2.4. Controlar las enfermedades transmitidas por vector: Dengue y Paludismo.

Línea 2.6. Atender problemas relacionados con el rezago.

Atención de desastres naturales.

Bibliografía.

Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud, 2000-2006. Primera edición. México, 2001.

II. Norma Oficial Mexicana.

1. Objetivo.
2. Definiciones.
3. Disposiciones generales.
4. Organización, estructura y función.
5. Operación.
6. Subsistemas de información.
7. Estudio de caso.
8. Estudio de brote.
9. El laboratorio en la vigilancia.
10. Subsistema de vigilancia de la mortalidad.
11. Subsistemas especiales de vigilancia.
12. Subsistema de supervisión y evaluación.

Bibliografía.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica. Diario Oficial de la Federación, Tomo DLIII Núm. 7. México 1999.

III. Manuales.

Capítulo 7. Manual Vigilancia Epidemiológica

Manual para la vigilancia, prevención y control de Dengue. www.cenavece.gob.mx/dengue.

Manual de Vigilancia Epidemiológica de Rabia en humano.

IV. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Artículo 45 fracciones VII, XII y XIV.

V. Epidemiología.

- El enfoque epidemiológico de la enfermedad
- Conceptos epidemiológicos
- Estudios epidemiológicos sobre la morbilidad
- Estudios de observación

Bibliografía.

Lilienfeld, A.A y M.D., Lilienfeld, E.D. Fundamentos de Epidemiología, Iberoamericana. Delaware, 1990.

Epidemiología.

- Medidas de frecuencia de las enfermedades.
- Tiempo, lugar y persona.
- Estudio transversal
- Estudios de cohortes
- Estudios de caso-control

Bibliografía.

MacMahon, B y Trichopoulos. Epidemiología. Marban. Madris, 2001.

VI. Enfermedades Transmisibles. Generalidades.

- Dengue
- Paludismo
- Enfermedad de Chagas
- Rabia
- Leptospirosis

Bibliografía.

Organización Panamericana de la Salud. Publicación Científica y Técnica Núm. 581. El Control de las Enfermedades Transmisibles. 17ª Ed. Washington, D.C. 2001.

CAPACIDAD: Vinculación.**General.**

1. Definición.
2. Características de la planeación estratégica.
3. Metodología de la planeación estratégica
4. Técnicas de planeación estratégica.

Bibliografía

- Dirección y Planeación. www.imacmexico.org/ev_es.php
- Planeación estratégica, táctica y operación. www.itlp.edu.mx/profesores/hrobledo/barra.htm
- La planificación estratégica gerencial. www.xoc.uam.mx
- Planeación Estratégica. azul.bnct.ipn.mx/ipn_politicas/modelo.htm.

Relaciones públicas.**Técnicas de solución de conflictos.**

Conflictos: Tipología, aproximación y formas de solución.

Bibliografía

http://www.unizar.es/deproyecto/negmedm/modulo_11.html

Técnicas de negociación.

Técnicas de negociación.

Bibliografía

<http://www.aulafacil.com/Tecneg/CursoTecneg.htm>

Técnicas de Manejo Efectivo de Reuniones.

Objetivos.

Preparación.

Problemas durante reuniones.

Comportamientos.

Bibliografía.

Reuniones en <http://www.aulafacil.com/Trabequipo/Lecc-13.htm>

El Trabajo con grupos. El trabajo del educador en los grupos.
www.geo.ya.com/webprisiones/especial/espe37.htm

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO OPERATIVO PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES**CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.****General.**

1.- Nociones de Epidemiología en materia de prevención y control de la salud y vigilancia epidemiológica

- Módulos de principios de epidemiología para el control de las enfermedades. Unidad 1. Pág.7. Organización Panamericana de la Salud. Segunda edición.
- Epidemiología Moderna. Kennet J. Rothman. Capítulo 3. Pág. 29.
- García de la Torre G. et al. Bol. Med Hosp. Int Méx. 1988; 55(6)
- Epidemiología básica y vigilancia de la salud. OPS.
- Colimon Kahl - Martín "Fundamentos de Epidemiología" Ediciones Díaz de Santos. 1990.
- Manual de Salud Pública, Tomo 4, Unidad 1. Editorial intersistemas,

2.- Contenido y bases de redacción para elaborar informes en material de prevención y control de la salud y vigilancia epidemiológica.

- Smith, PG & Morrow RH. Ensayos de Campo de intervenciones en Salud en Países en Desarrollo. OPS. 2o. Ed. 1998.

3.- Manuales de organización técnicos y procedimientos en materia de prevención y control de la salud y vigilancia epidemiológica en enfermedades no transmisibles.

- Manual de Procedimientos para el Sistema de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria de Diabetes Mellitus Tipo 2. SSA./DGE. 2005.
- Manual de Procedimientos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de los Defectos de Tubo Neural. SSA./DGE. 2005.
- Manual de Procedimientos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Patologías Bucales.
- Compendios del Registro Histopatológico de Neoplasias Malignas (RHNM), 1998-2002.

4.- Programa Nacional de Salud en material de prevención y control de la salud.

- Programa Nacional de Salud 2001-2006.

5.- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en materia de prevención y control de la Salud. Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades No Transmisibles

- Respuesta a los comentarios recibidos respecto del proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-SSA-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica. 1999.
- Programa de Acción: Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica SINAVE. SSA. 1a. Ed. 2001.
- Norma Mexicana NOM-034-SSA2-2002, Para la Prevención y control de los defectos al nacimiento.

CAPACIDAD: Vinculación.

General.

Relaciones públicas.

Técnicas de solución de conflictos.

Conflictos: Tipología, aproximación y formas de solución

Bibliografía

http://www.unizar.es/deproyecto/negmedm/modulo_11.html

Técnicas de negociación.

Técnicas de negociación

Bibliografía

<http://www.aulafacil.com/Tecneg/CursoTecneg.htm>

Técnicas de Manejo Efectivo de Reuniones.

Objetivos

Preparación

Problemas durante reuniones

Comportamientos

Bibliografía

Reuniones en <http://www.aulafacil.com/Trabequipo/Lecc-13.htm>

El Trabajo con grupos. El trabajo del educador en los grupos.
www.geo.ya.com/webprisiones/especial/espe37.htm

Planeación estratégica.

1. Definición.
2. Características de la planeación estratégica.
3. Metodología de la planeación estratégica
4. Técnicas de planeación estratégica.

Bibliografía

- a. Dirección y Planeación. www.imacmexico.org/ev_es.php
- b. Planeación estratégica, táctica y operación. www.itlp.edu.mx/profesores/hrobledo/barra.htm
- c. La planificación estratégica gerencial. www.xoc.uam.mx
- d. Planeación Estratégica. azul.bnct.ipn.mx/ipn_politicas/modelo.htm.

1.- Logística

- Tapia M, L. Reuniones Efectivas. Cap. 1.

2.- Metodología de Planeación

- Smith, PG & Morrow RH. Ensayos de Campo de intervenciones en Salud en Países en Desarrollo. OPS. 2a. Ed. 1998.

3.- Técnicas Estratégicas.

- Steiner, GA. Planeación Estratégica. Lo que Todo Director debe Saber. 21 re-impresión. México 1996- Compañía Ed. Continental. S.A. de C.V.

DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION**CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.****General.****Epidemiología.**

- El enfoque epidemiológico de la enfermedad
- Conceptos epidemiológicos
- Estudios epidemiológicos sobre la morbilidad
- Estudios de observación

Bibliografía

Lilienfeld, A.A y M.D., Lilienfeld, E.D. Fundamentos de Epidemiología, Iberoamericana. Delaware, 1990.

Epidemiología.

- Medidas de frecuencia de las enfermedades.
- Tiempo, lugar y persona.
- Estudios transversales
- Estudios de cohortes
- Estudios de caso-control

Bibliografía

MacMahon, B y Trichopoulos. Epidemiología. Marban. Madris, 2001.

Enfermedades Transmisibles.

- Sarampión
- Rubéola
- Haemophilus influenza tipo b
- Poliomiелitis
- Tétanos
- Tétanos neonatal
- Tos ferina
- Síndrome de Rubéola Congénita
- Difteria

Bibliografía

Organización Panamericana de la Salud. Publicación Científica y Técnica Núm. 581. El Control de las Enfermedades Transmisibles. 17ª Ed. Washington, D.C. 2001.

Manuales.

Temario y bibliografía

Manual para la Vigilancia Epidemiológica del Sarampión, SSA/Dirección General de Epidemiología

Manuales Simplificados: Enfermedades Prevenibles por Vacunación (versión preliminar), SSA/Dirección General de Epidemiología

Manual para la Vigilancia Epidemiológica del Tétanos Neonatal, SSA/Dirección General de Epidemiología

Manual para la Vigilancia Epidemiológica de Difteria y Tos ferina, SSA/Dirección General de Epidemiología

Manual para la Vigilancia Epidemiológica de Poliomiелitis y PFA, SSA/Dirección General de Epidemiología

Manual para la vigilancia Epidemiológica de Haemophilus influenza tipo b, SSA/Dirección General de Epidemiología

CAPITULO II -1. Detección y reporte de los ETAV**Bibliografía**

Manual de Procedimientos Técnicos de los Eventos Asociados a Vacunación en <http://www.salud.gob.mx/unidades/conava/>

Programa Nacional de Salud.

Capítulo 1.- El Sistema Nacional de Salud

Funciones del Sistema Nacional de Salud

Capítulo III. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción

Línea 2.6. Atender problemas relacionados con el rezago.

Atención de desastres naturales.

Programa Vigía (enfermedades prevenibles por vacunación).

Bibliografía

Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud, 2000-2006. Primera edición. México, 2001.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Artículo 45 fracciones VII, XII y XIV.

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en <http://www.salud.gob.mx/>

Norma Oficial Mexicana.

- 1.- Objetivo.
- 2.- Definiciones.
- 3.- Disposiciones generales.
- 4.- Organización, estructura y función.
- 5.- Operación.
- 6.- Subsistemas de información.
- 7.- Estudio de caso.
- 8.- Estudio de brote.
- 9.- El laboratorio en la vigilancia.
- 10.- Subsistema de vigilancia de la mortalidad.
- 11.- Subsistemas especiales de vigilancia.
- 12.- Subsistema de supervisión y evaluación.

Bibliografía

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica. Diario Oficial de la Federación, Tomo DLIII Núm. 7. México, 1999. en <http://www.salud.gob.mx/>

CAPACIDAD: Vinculación.**General.****Relaciones públicas.****Técnicas de solución de conflictos.**

Conflictos: Tipología, aproximación y formas de solución

Bibliografía

http://www.unizar.es/deproyecto/negmedm/modulo_11.html

Técnicas de negociación.

Técnicas de negociación

Bibliografía

<http://www.aulafacil.com/Tecneg/CursoTecneg.htm>

Técnicas de Manejo Efectivo de Reuniones.

Objetivos

Preparación

Problemas durante reuniones

Comportamientos

Bibliografía

Reuniones en <http://www.aulafacil.com/Trabequipo/Lecc-13.htm>

El Trabajo con grupos. El trabajo del educador en los grupos.
www.geo.ya.com/webprisiones/especial/espe37.htm

Vinculación con Actores Institucionales.**Utilizar y operar la metodología de planeación estratégica.****Planeación estratégica.**

1. Definición.
2. Características de la planeación estratégica.
3. Metodología de la planeación estratégica
4. Técnicas de planeación estratégica.

Bibliografía

- Dirección y Planeación. www.imacmexico.org/ev_es.php
- Planeación estratégica, táctica y operación. www.itlp.edu.mx/profesores/hrobledo/barra.htm
- La planificación estratégica gerencial. www.xoc.uam.mx
- Planeación Estratégica. azul.bnct.ipn.mx/ipn_politicas/modelo.htm.

SUBDIRECCION DE SEGURIDAD EN SALUD**CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.****General.****Epidemiología.**

- El enfoque epidemiológico de la enfermedad
- Conceptos epidemiológicos
- Estudios epidemiológicos sobre la morbilidad
- Estudios de observación

Bibliografía

Lilienfeld, A.A y M.D., Lilienfeld, E.D. Fundamentos de Epidemiología, Iberoamericana. Delaware, 1990.

Enfermedades Transmisibles.

- Sarampión
- Rubéola
- Haemophilus influenza tipo b
- Poliomiélitis
- Tétanos
- Tétanos neonatal
- Tos ferina
- Síndrome de Rubéola Congénita
- Difteria

Bibliografía

Organización Panamericana de la Salud. Publicación Científica y Técnica Núm. 581. El Control de las Enfermedades Transmisibles. 17ª ed. Washington, D.C. 2001.

Manuales.

Temario y bibliografía

Manual para la Vigilancia Epidemiológica del Sarampión, SSA/Dirección General de Epidemiología

Manuales Simplificados: Enfermedades Prevenibles por Vacunación (versión preliminar), SSA/Dirección General de Epidemiología

Manual para la Vigilancia Epidemiológica del Tétanos Neonatal, SSA/Dirección General de Epidemiología

Manual para la Vigilancia Epidemiológica de Difteria y Tos ferina, SSA/Dirección General de Epidemiología

Manual para la Vigilancia Epidemiológica de Poliomielitis y PFA, SSA/Dirección General de Epidemiología

Manual para la Vigilancia Epidemiológica de Haemophilus influenza tipo b, SSA/Dirección General de Epidemiología

CAPITULO II -1. Detección y reporte de los ETAV

Bibliografía

Manual de Procedimientos Técnicos de los Eventos Asociados a Vacunación en <http://www.salud.gob.mx/unidades/conava/>

Programa Nacional de Salud.

Capítulo 1.- El Sistema Nacional de Salud

Funciones del Sistema Nacional de Salud

Capítulo III. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción

Línea 2.6. Atender problemas relacionados con el rezago.

Atención de desastres naturales.

Bibliografía

Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud, 2000-2006. Primera edición. México, 2001.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Artículo 45 fracciones VII, XII y XIV.

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en <http://www.salud.gob.mx/>

Norma Oficial Mexicana.

- 1.- Objetivo.
- 2.- Definiciones.
- 3.- Disposiciones generales.
- 4.- Organización, estructura y función.
- 5.- Operación.
- 6.- Subsistemas de información.
- 7.- Estudio de caso.
- 8.- Estudio de brote.
- 9.- El laboratorio en la vigilancia.
- 10.- Subsistema de vigilancia de la mortalidad.
- 11.- Subsistemas especiales de vigilancia.
- 12.- Subsistema de supervisión y evaluación.

Bibliografía

- NOM-003-SSA2-1993, Para la disposición de sangre humana y sus componentes
- NOM-012-SSA1-1993, Requisitos sanitarios que deben cumplir los sistemas de abastecimientos de agua para uso y consumo humano públicos y privados
- NOM-020-SSA1-1993, Salud Ambiental. Criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto al ozono (O3). Valor normado para la concentración de ozono (O3) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población
- NOM-021-SSA1-1993, Salud Ambiental criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto al monóxido de carbono (CO). Valor permisible para la concentración de monóxido de carbono (CO) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población
- NOM-022-SSA1-1993, Salud Ambiental criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto al bióxido de azufre (SO2). Valor normado para la concentración de bióxido de azufre (SO2) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población
- NOM-023-SSA1-1993, Salud Ambiental criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto al bióxido de nitrógeno (NO2). Valor normado para la concentración de bióxido de nitrógeno (NO2) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población
- NOM-024-SSA1-1993, Salud Ambiental. Criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto a partículas suspendidas totales (PST). Valor permisible para la concentración de partículas suspendidas totales (PST) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población
- NOM-025-SSA1-1993, Salud Ambiental criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto a partículas menores de 10 micras (Pm10). Valor permisible para la concentración de partículas menores de 10 micras (Pm10) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población. Con fines terapéuticos
- NOM-025-SSA2-1994, Para la prestación de servicios en unidades de atención hospitalaria médica-psiquiátricas
- NOM-026-SSA1-1993, Salud Ambiental. Criterio para evaluar la calidad del aire ambiente con respecto al plomo (Pb). Valor normado para la concentración de plomo (Pb) en el aire ambiente como medida de protección a la salud de la población
- NOM-047-SSA1-1993, Que establece los límites biológicos máximos permisibles de disolventes orgánicos en el personal ocupacionalmente expuesto
- NOM-048-SSA1-1993, Que establece el método normalizado para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales
- NOM-127-SSA1-1994, Salud Ambiental, agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
- NOM-168-SSA1-1998, Del expediente clínico
- NOM-178-SSA1-1998, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios
- NOM-179-SSA1-1998, Vigilancia y evaluación del control de calidad del agua para uso y consumo humano, distribuida por sistemas de abastecimiento público
- NOM-180-SSA1-1998, Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano. Equipos de tratamiento de tipo doméstico. Requisitos sanitarios
- NOM-181-SSA1-1998, Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano. Requisitos sanitarios que deben cumplir las sustancias germicidas para tratamiento de agua de tipo doméstico
- NOM-197-SSA1-2000, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada
- NOM-199-SSA1-2000, Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente

NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental – Salud ambiental – Residuos peligrosos biológico infecciosos – Clasificación y especificaciones de manejo

NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica

NOM-026-SSA2-1998, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales

Lineamientos para la Seguridad en Salud

- Marco Jurídico
- Modelo General del Sistema de Notificación
- Coordinación para la atención de Salud Mental para la Seguridad en Salud
- Características Generales
- Importancia de la Comunicación Social
 - 1.1. Hospitales
 - Coordinación para la Atención
 - Modelos de Acción (Diagramas)
 - 1.2. Bioterrorismo
 - Coordinación para la Atención
 - Procedimientos (Diagramas)
 - Desastres Naturales
 - Coordinación para la Atención
 - Procedimientos (Diagramas)
 - 1.3. Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes
 - Coordinación para la Atención
 - Atención de brotes (Flujograma)
 - Procedimientos (Diagramas)
 - 1.4. Exposición a otros agentes
 - Coordinación para la Atención
 - Procedimientos (Diagramas)

Bibliografía

Lineamientos para la Seguridad en Salud <http://www.cenave.gob.mx/urgencias>

Plan Nacional de Preparación y Respuesta ante una Pandemia de Influenza (Primera Versión)

Bibliografía

Plan Nacional de Preparación y Respuesta ante una Pandemia de Influenza

<http://www.cenave.gob.mx/urgencias>

Consejo de Salubridad General. Acuerdo por el que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante una pandemia de Influenza

Bibliografía

Diario Oficial de la Federación, Primera Sección. (19 de julio de 2006)

Reglamento Interno del Comité Nacional para la Seguridad en Salud

Bibliografía

Diario Oficial de la Federación. Pendiente de Publicación

CAPACIDAD: Epidemiología Básica**Epidemiología descriptiva.**

- Medidas de frecuencia de las enfermedades.
- Tiempo, lugar y persona.
- Estudios transversales
- Estudios de cohortes
- Estudios de caso-control

Bibliografía

MacMahon, B y Trichopoulos. Epidemiología. Marban. Madris, 2001.

DEPARTAMENTO DE ATENCION DE DESASTRES**CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.****General.****Normatividad**

- Atribuciones del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades.
- Programa Nacional de Salud 2000- 2006. Capítulo I. El Sistema Nacional de Salud. Capítulo III Objetivos, Estrategias y Líneas de acción. Estrategia 2, Reducir los rezagos en salud que afectan a los pobres. Línea 2.6 Atender problemas relacionados con el rezago. Atención a desastres naturales
- Norma Oficial Mexicana 017-SSA2-1994 Para la Vigilancia Epidemiológica
- Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994. Salud Ambiental Agua para uso y consumo humano- límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
- Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002 Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo.

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en www.salud.gob.mx

Programa Nacional de Salud 2000-2006. Secretaría de Salud. Primera edición. México 2001, en www.salud.gob.mx

Normas oficiales mexicanas, en www.salud.gob.mx

Fenómenos naturales que pueden ocasionar desastres

- Ciclones y huracanes tropicales (escala Saffir-Simpson)
- Lluvias torrenciales causales de inundaciones
- Erupción volcánica
- Sismos y Terremotos
- Tsunamis
- Nevadas o granizadas
- Temperaturas extremas

Bibliografía

Atlas Nacional de riesgos, CENAPRED en www.atl.cenapred.unam.mx

Fenómenos ocasionados por el hombre que pueden ocasionar desastres

Derrames de sustancias tóxicas

Explosiones

Contaminación ambiental

Incendios provocados o por negligencia

Bibliografía

Atlas Nacional de riesgos, CENAPRED en www.atl.cenapred.unam.mx

Operativos de Respuesta Rápida

Lineamientos para la Seguridad en Salud

- Componentes
- Líneas de acción

Bibliografía

Lineamientos para la Seguridad en Salud en www.cenave.gob.mx/urgencias

Sistema Nacional de Protección Civil

- Componentes
- Integrantes
- Atribuciones

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación

Ley General de Protección Civil

Lineamientos para acceder al fondo revolvente del FONDEN

Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del FONDEN, DOF 22 de agosto de 2006

Acuerdo que establecen las reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales

Bibliografía

Normatividad en www.proteccioncivil.gob.mx

CAPACIDAD: Epidemiología Básica

- Epidemiología descriptiva
- Variables epidemiológicas
- Estudio de caso
- Estudio de brote

Bibliografía

Lilienfeld, ED, Fundamentos de Epidemiología

Tapia, R. El Manual de Salud Pública. Unidad I, capítulo 5

Bioestadística (conceptos básicos)

Razón, proporción y tasa

Medidas de tendencia central

Medidas de dispersión

Presentación de información en cuadros y gráficas

Bibliografía

Daniel's, Bioestadística básica

Tapia, R. El Manual de Salud Pública. Unidad I, capítulo 5

Comisión Nacional Bancaria y de Valores**CONVOCATORIA CNBV-024-2006**

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

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

1) Nombre de la plaza	Inspector "B" en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"		Consecutivo 1372
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar con el Supervisor o responsable de la visita de inspección, en la planeación y elaboración del programa de trabajo de las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, y en su caso la planeación y ejecución del rubro asignado, con el objeto de evaluar la institución supervisada. 2. Coordinar la realización de las actividades de revisión y análisis en las diferentes visitas de inspección, de acuerdo con los objetivos y procedimientos establecidos en el programa de trabajo, conforme a las metodologías establecidas por la Comisión, para emitir oficio de observaciones, relativo a las inconsistencias o anomalías detectadas. 3. Evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos derivados de sus operaciones, identificando y documentando situaciones anómalas o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, con el objeto de requerir su corrección o prudente administración. 4. Examinar y evaluar la información de las entidades supervisadas, y el sistema de control interno, con el objeto de emitir reporte, oficio de observaciones u oficio de sanción. 5. Coordinar y elaborar el reporte de análisis financiero y de riesgos de las entidades financieras supervisadas, con el objeto de informar la situación financiera y de exposición al riesgo de las entidades supervisadas. 6. Requerir a las entidades financieras las aclaraciones e información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre su desempeño. 7. Revisar que las operaciones reportadas en la contabilidad de las entidades financieras, cumplan con la normatividad que les aplica, así como que se apeguen a las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 8. Revisar los programas de auditoría interna de las instituciones supervisadas, verificando que se elaboren de conformidad a las disposiciones emitidas por la Comisión. 9. Revisar la información necesaria de que dispongan las áreas de auditoría interna de las instituciones supervisadas, para determinar la oportunidad y alcance de los procedimientos seguidos por éstas. 10. Coordinar y elaborar los proyectos de oficios de requerimiento de información, observaciones, acciones correctivas o preventivas, así como de solicitudes de sanción, para su envío a las entidades financieras supervisadas. 11. Verificar la corrección de las observaciones y el cumplimiento de los compromisos asumidos por las entidades financieras supervisadas en los programas preventivos o correctivos, para comprobar que se han subsanado las situaciones anómalas detectadas. 			

<p>12. Elaborar en conjunto con el Supervisor, los oficios de opinión, autorización y consultas, para atender las solicitudes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco de México.</p> <p>13. Elaborar en conjunto con el Supervisor, los oficios de opinión, autorización y consultas, para atender las solicitudes de las entidades financieras que lo requieran.</p> <p>14. Elaborar informes de las tareas de investigación, registrando los hallazgos, para su sanción y envío a la Dirección General.</p> <p>15. Elaborar el oficio de observaciones de las tareas de investigación, para su sanción y envío a la institución supervisada.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ingeniería Industrial
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Auditoría, Economía Sectorial, Contabilidad, Actividad Económica, Estadística o Probabilidad.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1.- Supervisión Financiera: Sector Bancario 2.- Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint, Internet y Outlook: Intermedio. Access: Básico

2) Nombre de la plaza	Inspector "A" en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"		Consecutivo 1576, 1577 y 1578
Número de vacantes	Tres	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras Especializadas "C"	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<p>1. Acudir a las oficinas de las entidades supervisadas para realizar las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación con base en el programa de trabajo, para conocer la situación financiera de la entidad supervisada.</p> <p>2. Elaborar los papeles de trabajo de las visitas de inspección, con base en el programa de trabajo establecido que contenga la información documental necesaria, para elaborar los informes de las visitas de inspección.</p> <p>3. Evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos derivados de sus operaciones, identificando y documentando situaciones anómalas o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, para proponer las acciones correctivas a seguir.</p> <p>4. Examinar y evaluar la información de la entidad financiera de las entidades supervisadas, y el sistema de control interno, a fin de proporcionar los elementos de juicio, que respalden la formulación del oficio de observaciones o de sanción.</p> <p>5. Elaborar el reporte de análisis financiero y de riesgos de las entidades financieras supervisadas, con el objeto de evaluar la situación financiera y los niveles de exposición de riesgo, de las entidades supervisadas.</p> <p>6. Proponer el requerimiento de información adicional necesaria a las entidades financieras, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de las entidades financieras.</p> <p>7. Elaborar los informes de las tareas de investigación, para proponer las medidas correctivas o preventivas o la sanción correspondiente a que se haya hecho acreedora la entidad supervisada.</p>			

<p>8. Elaborar los proyectos de oficio de solicitud de sanción para que sea autorizado por el supervisor y se envíen a la Gerencia de Sanciones, para su validación y se haga del conocimiento de la institución supervisada.</p> <p>9. Elaborar los proyectos de oficios de requerimiento de información, observaciones, acciones correctivas o preventivas, así como de las solicitudes de sanción, dirigidos a las entidades financieras supervisadas, para que sea evaluada su procedencia por el Inspector "B" In Situ, o por el Supervisor "B" In Situ.</p> <p>10. Verificar la corrección de las observaciones y el cumplimiento de los compromisos asumidos por las entidades financieras supervisadas en los programas preventivos o correctivos, para comprobar que se han subsanado las situaciones anómalas detectadas.</p> <p>11. Comprobar que las operaciones reportadas en la contabilidad de las entidades supervisadas, cumplan con la normatividad que les es aplicable, con el objeto de promover su estabilidad financiera.</p> <p>12. Identificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades supervisadas, con el objeto de requerir sus correcciones.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Ingeniería Industrial
	Laborales:	Un año de experiencia en: Auditoría, Contabilidad, Actividad Económica, Economía Sectorial, Estadística o Probabilidad.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1.- Supervisión Financiera: Sector Bancario 2.- Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio. Access: Básico

3) Nombre de la plaza	Inspector "A" en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "C"		Consecutivo 1593
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras "C"	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<p>1. Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la legislación vigente.</p> <p>2. Desarrollar los lineamientos de los programas de trabajo de supervisión in situ y extra situ en lo referente al registro y valuación de las operaciones, para verificar que dichas operaciones cumplan con la normatividad aplicable.</p> <p>3. Elaborar proyecto de informe de los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra-situ, con base en los fundamentos legales aplicables y en la metodología MACROS-ROP asignada al rubro en cuestión, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la Dirección.</p> <p>4. Realizar los reportes de hallazgos derivados de la supervisión para que se elaboren las observaciones necesarias, verificando que éstas se encuentren debidamente respaldadas por la documentación necesaria.</p> <p>5. Revisar que la concertación, registro y valuación de operaciones financieras reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo al que se encuentren expuestas a través de los modelos utilizados por la institución con el fin de coadyuvar al sano desarrollo de las entidades financieras.</p>			

<p>6. Realizar los oficios de observaciones y de solicitud de información, acciones correctivas necesarias y emplazamientos, según lo requerido en el estudio de los procesos operativos de las instituciones, a fin de cumplir con la normatividad vigente.</p> <p>7. Elaborar las solicitudes de información y documentación necesarias que permitan el diagnóstico y seguimiento de las operaciones, vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados a fin de verificar el cumplimiento de la regulación vigente.</p> <p>8. Solicitar a las entidades financieras las aclaraciones de información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas entidades.</p> <p>9. Elaborar el análisis financiero de la información de las entidades financieras supervisadas, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar si existe algún problema en dichas instituciones financieras.</p> <p>10. Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la normatividad vigente.</p> <p>11. Revisar y atender las consultas que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las instituciones y personas físicas y morales, señaladas en la Ley de la CNBV y otras dependencias del Gobierno Federal, para el sano desarrollo de las instituciones financieras.</p> <p>12. Inspeccionar por posibles problemas de coyuntura con el IPAB, relacionados con las entidades asignadas para su supervisión a fin de contribuir a la resolución de dichos problemas.</p> <p>13. Vigilar y monitorear las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática, Ingeniería Industrial o Electromecánica
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica o Estadística.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	1.- Supervisión Financiera: Sector Bancario 2.- Marco Legal: Sector Bancario
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

4) Nombre de la plaza	Subgerente "A" en la Dirección General de Asuntos Internacionales		Consecutivo 1497
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<p>1. Brindar apoyo en la atención y elaboración de solicitudes de información y asistencia técnica, en materia bancaria y de valores, que realicen los organismos internacionales y entidades nacionales a la CNBV para una adecuada cooperación internacional a través de la Gerencia y de la Dirección General de Asuntos Internacionales.</p> <p>2. Colaborar en la elaboración y atención de las solicitudes de información y asistencia técnica, en materia bancaria y de valores, que requiera la CNBV a los organismos internacionales y entidades nacionales, a través de la Gerencia, para cumplir adecuadamente la cooperación internacional.</p>			

3. Vigilar la elaboración, análisis y estudios de los proyectos de convenios de cooperación internacional a ser firmados por la CNBV, para que se cumpla con los fines de cooperación y asistencia técnica internacional, competencia de la CNBV.
4. Desarrollar los trabajos relacionados con el cumplimiento de los requisitos legales y demás procesos legales de los convenios que firma la CNBV, para que los mismos tengan plena validez legal y contribuyan a cumplir con los objetivos de la agenda internacional de la CNBV.
5. Realizar los trabajos para dar cumplimiento a las disposiciones de los convenios firmados por la CNBV, para que las acciones de cooperación y asistencia internacional tengan plena validez y se cumplan los objetivos internacionales, competencia de la CNBV.
6. Vigilar la elaboración de los documentos a través de los cuales se le da seguimiento a los trabajos que se realizan en los foros internacionales en los que participe la CNBV, con el fin de conocer y dar seguimiento a las mejores prácticas y estándares internacionales en materia bancaria y de valores.
7. Colaborar en la elaboración de los trabajos, documentos o ponencias para la participación en los distintos foros internacionales relacionados con las funciones de la CNBV, con el fin de desarrollar las mejores prácticas y estándares en materia bancaria y de valores.
8. Participar en la detección e implementación de prácticas y estándares internacionales, mediante estudios y planes de trabajo para fortalecer el desarrollo de una plataforma de cooperación internacional más sólida en beneficio de los objetivos institucionales de la CNBV.
9. Formular estudios e investigaciones relativos al sistema financiero internacional, para procurar el sano y correcto desarrollo del sistema financiero mexicano.
10. Formular opiniones legales respecto a los proyectos de regulación y supervisión que emita la CNBV para implementar las mejores prácticas y estándares internacionales.
11. Colaborar en la elaboración de notas, estudios, trabajos, presentaciones o cualquier otro documento, en relación a los aspectos legales encomendados a la Gerencia, para el debido cumplimiento de sus funciones en materia de cooperación e intercambios de información internacionales.
12. Elaborar los análisis e implementación de los programas institucionales para dar cumplimiento a diversas disposiciones o recomendaciones internacionales aplicables a los planes o proyectos implementados por la CNBV.
13. Participar en los diferentes aspectos de los acuerdos que se celebren con organismos internacionales en materia de préstamos, créditos o donativos, así como participar en el seguimiento de los compromisos internacionales que deriven de los mismos, para dar cumplimiento a la política y los objetivos internacionales de la propia Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales o Defensa Jurídica y Procedimientos
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1.- Cooperación Internacional en Materia de Regulación y Supervisión Financiera 2.- Marco Normativo Financiero
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos:	Paquetería; Word: Intermedio. Excel y PowerPoint: Básico

5) Nombre de la plaza	Inspector "B" en la Dirección General de Emisoras		Consecutivo 1563
Número de Vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Emisoras	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la solicitud y documentación anexa identificando inconsistencias o faltantes para proponer sea solicitado a la empresa emisora vía oficio. 2. Verificar que la documentación ingresada por la empresa emisora cumpla con las disposiciones aplicables y, en su caso, presentar a sus supervisores una opinión respecto del trámite, o bien, el oficio de autorización. 3. Dar seguimiento a las solicitudes autorizadas pendientes de salir al mercado para efectos de concluir dicho trámite en tiempo y forma. 4. Revisar que los prospectos de colocación y demás documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública e inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, contenga toda la información que, a su juicio, es relevante, a efecto de que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones informada. 5. Revisar que las emisoras de acciones cumplan con las disposiciones aplicables en materia de gobierno corporativo y protección de derechos de minorías a fin de proteger los intereses del gran público inversionista. 6. Preparar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de inscripción, oferta pública de valores y publicación de información relacionada con valores a petición de parte. 7. Analizar la situación financiera de las empresas que soliciten la inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores y autorización de oferta pública a efecto de identificar riesgos asociados a la inversión y solicitar se revelen adecuadamente en el documento informativo correspondiente. 8. Analizar y dictaminar los casos de empresas emisoras que celebraron asambleas de accionistas en las que fueron tomados acuerdos para modificar la estructura de su capital social, a fin de actualizar la inscripción de sus acciones en el Registro Nacional de Valores. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Administración Pública Derecho y Legislación Nacionales, Análisis Numérico, Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1.- Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2.- Marco Regulatorio: Sector Bursátil
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer: Intermedio, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Intermedio, Windows Básico

6) Nombre de la plaza	Especialista "A" en la Dirección General de Disposiciones e Instrumentación Legal		Consecutivo 1584
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones e Instrumentación Legal	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración de anteproyectos de disposiciones de carácter general y/o prudenciales con el propósito de lograr la estabilidad y el correcto funcionamiento de las entidades financieras. 2. Aportar los elementos para la realización de estudios jurídicos en la elaboración de los proyectos de disposiciones de carácter general y de regulación prudencial. 3. Apoyar en la elaboración estudios para sustentar los proyectos de respuesta a las consultas presentadas a la dirección general de disposiciones e instrumentación legal por las unidades administrativas de la Comisión, para que éstas se apeguen al marco jurídico que les es aplicable. 4. Proponer a la subgerencia de normatividad, interpretaciones, en casos concretos, de las leyes y disposiciones aplicables a las entidades financieras y personas supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de desahogar las consultas presentadas. 5. Coadyuvar en la edición de las leyes en materia bancaria, bursátil, de organizaciones auxiliares del crédito, agrupaciones financieras, sociedades de inversión y sociedades de información crediticia, que publica la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 6. Coadyuvar en la depuración, actualización y compilación de las circulares emitidas por la Comisión, a fin de divulgar un marco jurídico vigente. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de la carrera de Derecho
	Laborales:	Un año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1.- Jurídico Financiera 2.- Marco Normativo Financiero
	Otros conocimientos:	Paquetería; Excel, Word y Outlook: Básico

7) Nombre de la plaza	Especialista "B" en el Organo Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores		Consecutivo 366
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA3
Percepción ordinaria	\$32,820.46 mensual bruto		
Adscripción	Organo Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la determinación de objetivos y tiempos de ejecución de las revisiones candidatas o propuestas para incluirse en el Programa Anual de Trabajo. 2. Participar en el proceso de planeación detallada de las auditorías que le sean asignadas, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma al Programa Anual de Trabajo autorizado. 3. Verificar el contenido de, o en su caso, elaborar los documentos que dan formalización al inicio de la asignación de auditoría (Carta Planeación, Orden de Auditoría, Marco Conceptual) a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 4. Ejecutar las auditorías a las unidades administrativas de la Comisión conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto. 5. Elaborar bajo la supervisión del Subgerente, el Informe de Auditoría, el oficio de envío, así como el Informe Ejecutivo de Auditoría, para que sea entregado en tiempo y forma al Titular del Area de Auditoría Interna para su Visto Bueno a fin de informar con oportunidad los resultados obtenidos a las instancias que correspondan. 			

<p>6. Elaborar en su caso las observaciones determinadas vigilando que estén debidamente soportadas a fin de poder comentarlas con el Subgerente de Auditoría Interna y dar cumplimiento a las normatividad establecida para tal efecto.</p> <p>7. Ejecutar las auditorías de seguimiento a fin de comprobar el grado de cumplimiento en la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones propuestas por el Organo Interno de Control.</p> <p>8. Participar en las reuniones de trabajo para informar al Titular del Area de Auditoría Interna los resultados de las auditorías practicadas.</p> <p>9. Elaborar bajo la supervisión del Subgerente, el informe de auditoría de seguimiento para que sea entregado en tiempo y forma al Titular del Area de Auditoría Interna para su Visto Bueno a fin de informar con oportunidad los resultados obtenidos a las instancias que correspondan.</p> <p>10. Verificar que la información recopilada sea la necesaria y suficiente a fin de soportar las presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos, conforme a la normatividad establecida para tal efecto.</p> <p>11. Verificar que los expedientes de presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos estén integrados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto.</p> <p>12. Participar con el Subgerente de Auditoría Interna en los asuntos inherentes a las revisiones y auditorías que se practiquen a las unidades administrativas de la Comisión, así como en comités, juntas y reuniones de trabajo, a fin de cumplir con las funciones que tiene encomendadas.</p> <p>13. Participar con el Subgerente de Auditoría Interna en la formulación y atención de requerimientos de información, a las unidades administrativas de la Comisión, de la Auditoría Superior de la Federación, Auditores Externos, Auditoría Gubernamental y los relativos a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información a fin de formularlos y atenderlos en tiempo y forma.</p> <p>14. Atender los asuntos que le sean turnados por la Superioridad, a fin de informar en tiempo y forma a las instancias que así lo requieran.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Finanzas o Computación e Informática
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Contabilidad Económica, Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Tecnología de los Ordenadores o Administración Pública
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Visión Estratégica
	Capacidades técnicas:	1. Auditoría Interna 2. Auditoría Financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería; Microsoft Office: Intermedio

Bases

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

Segunda. documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada:</p> <p>Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, cédula profesional o título)</p> <p>Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y</p> <p>Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
Tercera. Registro de candidatos y temarios	<p>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.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en www.cnbv.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx</p>
Cuarta. Etapas del concurso	<p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	20/12/2006
Registro de aspirantes	Del 20/12/2006 al 5/01/2007
Revisión curricular	Del 20/12/2006 al 5/01/2007
*Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 31/01/2007
*Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 02/02/2007
*Presentación de documentos	Hasta 7/02/2007
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 15/02/2007
*Resolución candidato	16/02/2007

***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	<p>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.</p>
Sexta. Recepción de documentos	<p>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.</p>

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 Hrs. 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 20 de diciembre de 2006.

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.

CONVOCATORIA CNBV-024-2006**TEMARIO****PUESTO DE ESPECIALISTA A****EN LA DIRECCION GENERAL DE DISPOSICIONES E INSTRUMENTACION LEGAL (1584)****DERECHO CIVIL**

- Bienes y derechos reales.- Clasificación.
- Teoría general de las obligaciones.- Sus fuentes, sus formas de transmisión y formas de extinción.
- Contratos Civiles.- Teoría general. Los contratos civiles en particular.

DERECHO ADMINISTRATIVO

- La organización de la administración pública federal.
- Atribuciones de la administración pública centralizada.
- La administración pública paraestatal.

DERECHO MERCANTIL

- Derecho Mercantil.- El acto de comercio. Sujetos del derecho mercantil. Los auxiliares mercantiles.
- Títulos de crédito.- Concepto y características. El pagaré, el cheque y la letra de cambio. Medios de transmisión.
- Operaciones de crédito.- Tipos y características
- Contratos Mercantiles.- Tipos y características.
- Sociedades mercantiles.- Clases de sociedades y sus características. Personalidad y representación. Derechos y obligaciones de los socios. Organos de administración y vigilancia de las sociedades.

DERECHO FINANCIERO

- **El sistema bancario y financiero mexicano**
 - Interpretación de las leyes del sistema financiero y régimen de supletoriedad de las mismas.
 - Autoridades que protegen los intereses del público. Atribuciones de las mismas.
 - Intermediarios financieros bancarios.
 - Instituciones de banca múltiple.
 - Instituciones de banca de desarrollo.
 - Organos de administración de las instituciones de crédito.
 - Entidades financieras filiales.
 - Operaciones bancarias permitidas y actividades prohibidas a las instituciones de crédito.
 - El secreto bancario y fiduciario.
 - Intermediarios financieros no bancarios.
 - Sociedades de ahorro y préstamo
 - Sociedades financieras de objeto limitado
 - Almacenes generales de depósito
 - Arrendadoras financieras
 - Uniones de crédito
 - Empresas de factoraje financiero
 - Casas de cambio
 - Filiales de instituciones financieras del exterior
- **Las agrupaciones financieras.**
 - Integración de los grupos financieros
 - Convenio único de responsabilidades

TEMARIO
PUESTO DE INSPECTOR B
EN LA DIRECCION GENERAL DE EMISORAS (1563)

FINANZAS CORPORATIVAS Y BURSATILES

- Conceptos básicos de Finanzas corporativas y bursátiles (Conceptos)
- Costo del valor del dinero y tasas de interés (Conceptos y Ejercicios prácticos)
- Valuación de instrumentos (Conceptos y Ejercicios prácticos)
- Conocimientos básicos de operaciones financieras derivadas (Conceptos)
- Estructura y costo de capital (Conceptos)
- Mercados financieros (mercado de dinero y mercado de capitales) (Conceptos)
- Rendimiento y riesgo (Conceptos y Ejercicios prácticos)

CONTABILIDAD

- Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF)
- Boletines, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (Conceptos)
- NIF A-2 Postulados básicos
- NIF A-4 Características cualitativas de los estados financieros
- NIF A-8 Supletoriedad
- Boletín C-4 Inventarios
- Boletín C-12 Instrumentos financieros con características de pasivo, de capital o de ambos
- Boletín D-3 Obligaciones laborales
- Boletín B-14 Utilidad por Acción
- Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores

DERECHO BURSATIL

- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, vigente (Conceptos)
 - Título I Capítulo I
 - Título I Capítulo III
 - Título I Capítulo V
 - Título II Capítulo V
- Ley General de Sociedades Mercantiles, vigente (Conceptos)
 - Capítulo I
 - Capítulo V
- Ley del Mercado de Valores, vigente (Conceptos)
 - Título II
 - Título III
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las emisoras de Valores y a otros participantes del Mercado de Valores, publicadas el 19 de marzo de 2003 (Conceptos)
 - Título primero
 - Título segundo

MERCADO DE VALORES

- Ley del Mercado de Valores, vigente (Conceptos)
 - Título II
 - Título III
 - Título IV
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las emisoras de Valores y a otros participantes del Mercado de Valores, publicadas el 19 de marzo de 2003 (Conceptos)
 - Título segundo

TEMARIO
PUESTO DE INSPECTOR A
EN LA DIRECCION GENERAL DE INSTITUCIONES FINANCIERAS ESPECIALIZADAS C
(1576, 1577, 1578)

REGULACION Y CONTABILIDAD

- Circular 1403
- Circular 1424
- Circular 1491
- Circular 1459
- Estados financieros básicos
- Registro contable
- Actualización de estados financieros
- Razones financieras (cálculo y análisis)

FINANZAS

- Ejercicios
- Cálculo de interés simple, interés compuesto e interés continuo
- Cálculo de interés con tasas equivalentes y tasas reales
- Perpetuidad
- Bonos (valuación)
- Valor presente y valor futuro

Conceptos

- Mercado de Derivados (definición, participantes y tipos de instrumentos)
- Mercado de Dinero (definición participantes y tipos de instrumentos)
- Duración

MARCO REGULATORIO

- Reglas Generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere el artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito, publicadas en el DOF el 19 de diciembre de 2005.
- Para efectos de la décima primera de las reglas anteriores, referirse a las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, publicadas en el DOF el 2 de diciembre de 2005, actualizadas con las modificaciones publicadas en el DOF hasta el 28 de marzo de 2006.
- Ley de Instituciones de Crédito, artículos 73, 73 bis y 73 bis 1 y 103
- Las Reglas para los Requerimientos de Capitalización de las Instituciones de Banca Múltiple emitidas por la SHCP.
- Disposiciones de Carácter General a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito y 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, publicada en el DOF el 14 de mayo de 2004 (prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita).
- Disposiciones que establecen los requisitos que deberán cumplir los auditores externos de las Sociedades Financieras de Objeto Limitado, Organizaciones Auxiliares del Crédito y Casas de Cambio, publicadas en el DOF el 28 de junio de 2004.
- Resolución que modifica las Disposiciones que establecen los requisitos que deberán cumplir los Auditores Externos de las Sociedades Financieras de Objeto Limitado, Organizaciones Auxiliares del Crédito y Casas de Cambio, publicada en el DOF el 10 de mayo de 2006.
- Ley para Regular a las Agrupaciones Financieras. Título segundo
- Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia

RIESGOS

- Medidas de tendencia central y dispersión
- Nociones básicas de distribuciones de probabilidad

TEMARIO**PUESTO DE INSPECTOR B****EN LA DIRECCION GENERAL DE INSTITUCIONES FINANCIERAS ESPECIALIZADAS C (1372)****REGULACION Y CONTABILIDAD**

- **Normas de Información Financiera (NIF)**
- Serie NIF A
- Serie NIF B
- Boletín D-4
- **Contabilidad básica e intermedia**
- Ecuación contable
- Depreciación / amortización
- Registro contable de operaciones
- **Contabilidad Bancaria**
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito (Circular Unica de Bancos) publicadas en el DOF el 2 de diciembre de 2005, Título tercero. Capítulo I Criterios Contables (incluyendo el Anexo 33 y sus apartados) ([http://cnbv.gob.mx/recursos/circula/CUBancos/CUB_ACircular\(2006-1\).doc](http://cnbv.gob.mx/recursos/circula/CUBancos/CUB_ACircular(2006-1).doc)).

FINANZAS

- **Ejercicios y conceptos**
- **Matemáticas financieras y Estadística**
- Concepto y cálculo de interés simple e interés compuesto
- Concepto de valor del dinero en el tiempo (valor presente y valor futuro)
- Concepto y cálculo de interés con tasas efectivas y tasas equivalentes
- Concepto y cálculo de interés con tasas nominales y tasas reales
- Concepto y cálculo de tasas de descuento y tasas de rendimiento
- Anualidades
- Valuación de títulos de deuda
- Análisis y evaluación de proyecto de inversión
- Medidas de tendencia central y dispersión
- Concepto de distribución y probabilidad
- **Análisis de estados financieros**
- Balance general
- Estado de resultados
- Flujos de efectivo
- Razones financieras
- **Administración de riesgos**
- Conceptos básicos de administración de riesgos (concepto de valor en riesgo y tipos de riesgos)
- Riesgo de crédito (concepto de pérdida esperada y no esperada)

MARCO REGULATORIO

- Ley de Instituciones de Crédito
- Ley para Regular las Agrupaciones Financieras
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Banca Múltiple (Circular única), Título 2: Disposiciones Prudenciales, Capítulo I, otorgamiento de créditos y provisiones preventivas adicionales
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Banca Múltiple (Circular única), Título 2, Disposiciones Prudenciales, Capítulo III Diversificación de riesgos

- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Banca Múltiple (Circular única), Título 2, Disposiciones Prudenciales, Capítulo IV Administración de Riesgos
- Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Banca Múltiple (Circular única), Título 2.- Disposiciones Prudenciales, Capítulo V Calificación de cartera crediticia
- Reglas Generales a que Deberán Sujetarse las Sociedades a que se Refiere el Artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito, publicadas en el DOF el 19 de diciembre de 2005
- Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia

TEMARIO

PUESTO DE SUBGERENTE A

EN LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES (1497)

NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CNBV Y A LAS ENTIDADES FINANCIERAS SUPERVISADAS

- Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley del Mercado de Valores.
- Ley de Sociedades de Inversión.
- Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito.
- Ley sobre la Celebración de Tratados.
- Ley de Ahorro y Crédito Popular.
- Reglamento Interior de la CNBV.
- Reglamento de Supervisión de la CNBV.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO MEXICANO

- Entidades e intermediarios financieros que operan en México.
- Autoridades del Sistema Financiero Mexicano (Estructura y facultades).
- Organismos de apoyo en materia bursátil.

FUNCIONAMIENTO Y TENDENCIAS DEL SISTEMA FINANCIERO INTERNACIONAL.

- Principales Organismos Multilaterales en Materia Bancaria.
- Principales Organismos Multilaterales en Materia de Valores.
- Organismos Financieros Internacionales.
- Principales Instituciones Financieras Internacionales.
- Autoridades Financieras Homólogas en los Estados Unidos de América, Canadá, América Latina y Europa.
- Tendencias Internacionales en Materia de Supervisión y Regulación Financiera.
- Principios y estándares internacionales en materia de supervisión financiera, bancaria y de valores.
- Interrelación con los Distintos Integrantes del Sistema Financiero Internacional.
- Mecanismos de Cooperación con Organismos Homólogos en Materia Bancaria.
- Mecanismos de Cooperación con Organismos Homólogos en Materia Bursátil.

TEMARIO

PUESTO DE: INSPECTOR "A"

EN LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION

DE INSTITUCIONES FINANCIERAS C (1593)

MATEMATICAS FINANCIERA

- Cálculo de interés simple e interés compuesto.
- Concepto de valor del dinero en el tiempo.
- Cálculo de valor presente y futuro.
- Concepto y cálculo de interés con tasas efectivas y tasas equivalentes.
- Concepto y cálculo de interés con tasas nominales y tasas reales.
- Concepto y cálculo de tasas de descuento y tasas de rendimiento.
- Concepto y cálculo de anualidades.

CONTABILIDAD FINANCIERA Y BANCARIA

- Fundamentos de contabilidad.
- Normas de información financiera (NIF).
 - NIF A-1 a NIF A-8

ANALISIS FINANCIERO

- Estados financieros básicos.
- Análisis financiero (incluyendo análisis financiero bancario).
- Razones financieras (Apéndice C de la NIF A-3).

NORMATIVIDAD

- Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito (CUB), Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005, actualizadas con las modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación hasta el 6 de diciembre de 2006.
- TITULO PRIMERO
- Capítulo I Definiciones.
- TITULO SEGUNDO
- Capítulo III Diversificación de riesgos.
 - Sección primera.- Diversificación de en la realización de operaciones activas.
 - Sección segunda.- Diversificación de en la realización de operaciones pasivas.
 - Sección tercera.- Otras disposiciones.
- Capítulo IV Administración de riesgos
 - Sección primera.- Del objeto.
 - Sección segunda.- De los órganos y unidades administrativas responsables de la Administración Integral de Riesgos (incluye Apartados A, B y C).
 - Sección tercera.- De los objetivos, lineamientos, políticas y manuales de procedimientos.
 - Sección cuarta.- De la administración por tipo de riesgo (incluye Apartados A y B).
 - Sección quinta.- De los informes de administración de riesgos y de la revelación de información.
- Criterios contables A-1, A-2, A-3, D-1, D-2, D-3 y D-4, contenidos en el Anexo 33 de la CUB.

TEMARIO

PUESTO: ESPECIALISTA B EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA C.N.B.V. (366)

MARCO NORMATIVO

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 - Título Primero. Disposiciones Generales.
 - Título Segundo. Responsabilidades Administrativas.
 - Título Tercero. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - Título Primero. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.
- Ley de Instituciones de Crédito.
 - Título Primero. De las disposiciones preliminares.
 - Título Segundo. De las Instituciones de Crédito.
 - Título Tercero. De las Operaciones.
- Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Crédito (Circular única de bancos), publicadas en el DOF el 2 de diciembre de 2005 y con actualizaciones publicadas el 28 de marzo de 2006:

- Título Primero, Capítulo I. Definiciones en materia de: Administración Integral de Riesgos, Calificación de Cartera, Proceso Crediticio, Diversificación de Riesgos y Control Interno.
- Título segundo, Capítulo I, Otorgamiento de créditos y provisiones preventivas adicionales.
- Título segundo, Capítulo III, Diversificación de riesgos.
- Título segundo, Capítulo IV, Administración de riesgos.
- Título segundo, Capítulo V, Calificación de cartera crediticia.
- Título Segundo, Disposiciones Prudenciales. Capítulo VI, Controles internos.
- Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Reglamento Interior de la CNBV.
Disposiciones Generales.
Estructura y Facultades.

NORMATIVIDAD DE LA APF

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Título Séptimo. Capítulo III. De las Auditorías.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006.
Título Primero. De las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Título Primero. Disposiciones Generales.
Título Segundo. De la planeación, programación y presupuesto.
Título Tercero. De los procedimientos de contratación.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
Capítulo IX. De los Delegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control, de sus respectivas Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de los Supervisores Regionales.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 13 de octubre de 2000, incluyendo las modificaciones publicadas en el DOF el 29 de marzo de 2006.

PROCESO DE AUDITORIA

- Guía General de Auditoría Pública.
- Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar.
- Normas Generales de Auditoría Pública.
- Modelo COSO.
Conceptos Generales
Elementos de Control Interno
- Acuerdo por el que se establecen las Normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal. Publicadas en el DOF el 27 de septiembre de 2006.
- Normas de Información Financiera.

BIBLIOGRAFIA:

- Página de Internet de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores www.cnbv.gob.mx
 - Página de Internet de la Secretaría de la Función Pública www.funcionpublica.gob.mx
 - http://www.cnbv.gob.mx/recursos/circula/CUBancos/CUB_ACircular.doc
 - Página de la Cámara de Diputados www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
-

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**CONVOCATORIA PUBLICA SENASICA-10 12/20/2006**

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

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

Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B" Cons. 29		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,908	Sede	Cuauhtémoc, Chihuahua
Adscripción	Dirección General de Salud Animal		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 2. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 3. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 4. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 5. Supervisar las pruebas de TB o BR. 6. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 7. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 8. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 9. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 10. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para la liberación o aplicación de la cuarentena. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la siguiente carrera: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción animal o Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Nociones Generales de la Administración Pública	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet (nivel intermedio).	
	Idiomas:	No necesario	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B" Cons. 32		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,908	Sede	Parral, Chihuahua

Adscripción	Dirección General de Salud Animal		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 2. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 3. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Supervisar las pruebas de TB y BR. 6. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 7. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 8. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 9. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 10. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado de la siguiente carrera: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción animal o Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Nociones Generales de la Administración Pública	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B"		Cons. 30
Identificación	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$8,908	Sede	Delicias, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas para garantizar que no se movilen animales con riesgo. 6.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 10.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia		
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.		
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B"		Cons. 33	
Identificación	Supervisor Distrital			
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto \$8,908	Sede	Nuevo Casas Grandes, Chihuahua	
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 10.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia		
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio		
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio		
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.		

Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B"			Cons. 85
Identificación	Supervisor Distrital			
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto \$8,908	Sede	Ojinaga, Chihuahua	
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de tuberculosis y brucelosis 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de resultados en tiempo y forma. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia		
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.		
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B"			Cons. 83
Identificación	Supervisor Distrital			
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto \$8,908	Sede	Durango-Comarca Lagunera	
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de tuberculosis y brucelosis 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 			

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 378
Identificación	Coordinador de Campañas		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 2. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 3. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para la liberación o aplicación de la cuarentena. 4. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 5. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 6. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 7. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 8. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 9. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 10. Supervisar las pruebas de tuberculosis y brucelosis. 11. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 12. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia.		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet (nivel intermedio).		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.		
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B"		Cons. 48	
Identificación	Supervisor Distrital			
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto \$8,908	Sede	Cadereita, Querétaro	
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de tuberculosis y brucelosis 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de resultados en tiempo y forma. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.		

Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 726
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,577	Sede	PVI en la Concha, Sinaloa
Adscripción	Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3. Asegurar la vigilancia en los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año. 4. Informar a la DGIF, cualquier irregularidad en las actividades operacionales y laborales, así como en el comportamiento del personal y en su caso levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Proporcionar a la Dirección de Cordones Cuarentenarios Fitozoosanitarios los temas de capacitación y divulgación que consideren necesarios para mejorar el desarrollo de las actividades del personal. 6. Apoyar el seguimiento a la programación y ejercicio de los recursos concertados, integrando programas de trabajo en coordinación con los comités de sanidad y validando informes de avances, entre otras. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario o Veterinaria y Zootecnia.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Biología Animal (zoología), Biología de insectos (entomología), Biología Vegetal (botánica), Producción animal, o Fitopatología.	
	Técnicos:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet	
	Idiomas:	No requerido	
	Otros:	Conocimientos de clínica veterinaria o sanidad agropecuaria. Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 608
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede	Santa Clara, Durango
Adscripción	Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías a importar, para comprobar la ausencia de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Realizar la toma de muestras y remitirlas a los laboratorios aprobados u oficiales, para el análisis correspondiente. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Verificar aleatoriamente los tratamientos cuarentenarios realizados por las empresas aprobadas, para asegurar su correcta aplicación conforme a la regulación correspondiente. 5. Cancelar el trámite de importación de mercancías agropecuarias cuando no se cumpla con todos los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios establecidos por la normatividad, para no permitir el ingreso de mercancías que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del país. 6. Emitir el dictamen de la inspección mediante la firma del Registro de Trámite de Inspección (RTI), requisitar y turnar al jefe de turno el certificado de importación fitosanitario o zoonosanitario, para su validación. 7. Apoyar en el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 8. Compilar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizados por la OISA. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia o Agronomía.	
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Biología Animal (zoología), Biología de insectos (entomología), Biología Vegetal (botánica), Producción animal, Fitopatología o Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Nociones generales de Administración Pública Federal	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet (nivel intermedio).	
	Idiomas:	No requerido	
	Otros:	Clínica veterinaria o sanidad agropecuaria. Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 805
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,577	Sede	San Roberto, Nuevo León
Adscripción	Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3. Asegurar la vigilancia en los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año. 4. Informar a la DGIF, cualquier irregularidad en las actividades operacionales y laborales, así como en el comportamiento del personal y en su caso levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Proporcionar a la Dirección de Cordones Cuarentenarios Fitozoosanitarios los temas de capacitación y divulgación que consideren necesarios para mejorar el desarrollo de las actividades del personal. 6. Apoyar el seguimiento a la programación y ejercicio de los recursos concertados, integrando programas de trabajo en coordinación con los comités de sanidad y validando informes de avances, entre otras. 		

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario o Veterinaria y Zootecnia.		
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Biología Animal (zoología), Biología de insectos (entomología), Biología Vegetal (botánica), Producción animal o Fitopatología.		
	Técnicos:	Nociones generales de Administración Pública Federal.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet (nivel intermedio)		
	Idiomas:			
	Otros:	Clínica veterinaria o sanidad agropecuaria. Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.		
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 520	
Identificación	Oficial de Seguridad			
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,577	Sede	Tonalá, Tabasco	
Adscripción	Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3. Asegurar la vigilancia en los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año. 4. Informar a la DGIF, cualquier irregularidad en las actividades operacionales y laborales así como en el comportamiento del personal y, en su caso, levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Proporcionar a la Dirección de Cordones Cuarentenarios Fitozoosanitarios, los temas de capacitación y divulgación que consideren necesarios para mejorar el desarrollo de las actividades del personal. 6. Apoyar el seguimiento a la programación y ejercicio de los recursos concertados, integrando programas de trabajo en coordinación con los comités de sanidad y validando informes de avances, entre otros. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Veterinaria y Zootecnia, Biología, Agronomía o Desarrollo Agropecuario.		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Biología animal (zoología), Fitopatología, Biología de insectos (entomología), Ciencias veterinarias, Biología vegetal (botánica) o Producción animal.		
	Técnicos:	Nociones generales de la Administración Pública Federal		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Sin problema de horario.		

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento			Cons. 1200
Identificación	Jefe de Departamento de Verificación, Reconocimiento y Certificación			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto \$17,046	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y coordinar las actividades de los médicos oficiales a nivel central, de acuerdo a los resultados obtenidos de actos de verificación o supervisión, según la normatividad aplicable a los establecimientos Tipo Inspección Federal. Coordinar las actividades de supervisión de los establecimientos que requieren ingresar al sistema Tipo Inspección Federal, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable. Auditar los sistemas de inspección de países que requieran exportar a México productos cárnicos. Evaluar los sistemas de inspección de países que requieran exportar a México productos cárnicos. Evaluar el Sistema de Inspección Federal Mexicano, aplicable a los productos cárnicos, para que sea equivalente con los de otros países. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia, o Desarrollo Agropecuario.		
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en las siguientes áreas: Producción animal o Ciencias veterinarias.		
	Técnicos:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio		
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio		
	Otros:	Se requiere tener conocimientos en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación Agroalimentaria, en Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control. Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.		
Nombre de la plaza	Subdirector de Area			Cons. 1026
Identificación	Subdirector de Evaluación y Registros			
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto \$25,254	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Coordinar la regulación de los estudios de efectividad biológica de los plaguicidas agrícolas, a fin de emitir el dictamen técnico correspondiente dirigido a la autoridad federal competente del registro, en relación a la conveniencia de registrar o no un plaguicida; así como certificar a las empresas de plaguicida acorde a la normatividad vigente. Coordinar la elaboración de la guía de plaguicidas autorizados de uso agrícola, así como la participación en la elaboración de la normatividad necesaria. 			

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Coordinar la vigilancia y supervisión en campo de los estudios de efectividad biológica de plaguicidas, así como de las empresas que los manejan. 4. Coordinar la evaluación de riesgo de las solicitudes de liberación al ambiente de OGM's de uso agrícola, y al grupo asesor en materia de bioseguridad (Subcomité especializado en agricultura). 5. Coordinar la consulta vinculante a la SEMARNAT sobre el dictamen de bioseguridad en materia ambiental para la liberación de OGM's de uso agrícola. 6. Participar en la elaboración de la normatividad en materia de biotecnología. 7. Coordinar la preparación de posiciones técnicas para participar en reuniones nacionales e internacionales en materia de plaguicidas (CICOPLAFEST, COFEPRIS, Grupo de Trabajo sobre Plaguicidas del TLCAN, CODEX ALIMENTARIUS). 8. Coordinar la preparación de posiciones técnicas para participar en reuniones nacionales e internacionales en materia de organismos genéticamente modificados (Protocolo de Cartagena, CIBIOGEM, CODEX ALIMENTARIUS). 9. Coordinar la elaboración de la normatividad necesaria para la certificación de productos orgánicos agropecuarios. 10. Establecer el programa de certificación orgánico mexicano. 11. Vigilar el cumplimiento de la normatividad sobre certificación y producción orgánica establecida. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Agronomía	
	Laborales:	Experiencia mínima de 3 años en alguna de las siguientes áreas: Biología molecular, Agroquímica, Agronomía y Biología de Insectos (Entomología)	
	Técnicos:	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria, Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control, y Nociones generales de Administración Pública Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Se requiere Ingeniero Agrónomo con especialidad en Parasitología Agrícola. Disponibilidad para viajar. Sin problemas de horario	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 864
Identificación			
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta \$10,577	Sede	México, D.F.
Adscripción	Departamento de Convenios y Contratos		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recabar los elementos probatorios que resulten idóneos para la defensa planteada y verificar su debido desahogo. 2. Elaborar dentro del tiempo legal concedido, las contestaciones a las demandas laborales que son presentadas en contra de esta dependencia del Ejecutivo Federal, tendiente a que mediante éstas, se defiendan los intereses jurídicos de la misma. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Promover, en su caso, los medios de impugnación intraprocesales que resulten procedentes, dentro de los juicios laborales en los que sea parte SAGARPA, a efecto de agotar los recursos idóneos que permitan defender los intereses de la Secretaría. 4. Elaborar demandas en materia laboral, solicitando ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, la baja de los trabajadores que no desempeñan óptimamente las funciones que le han sido encomendadas y ocasionan con ello, perjuicio o deficiencia en los servicios que presta esta dependencia. 5. Atender eficiente y eficazmente las diligencias necesarias dentro de los procedimientos laborales, para asegurar la correcta substanciación de esos juicios. 6. Promover todos los medios de defensa, incluyendo el juicio de amparo, para obtener sentencias favorables para esta dependencia del Ejecutivo Federal. 7. Proporcionar respuestas eficientes y eficaces a las consultas que plantean a esta Dirección General, las áreas administrativas del Senasica, que otorguen certeza jurídica a los actos de autoridad que al respecto emitan. 8. Emitir dictámenes jurídicos a los anteproyectos y proyectos de regulaciones jurídicas, según sea el caso, que pretenda emitir el titular de este órgano administrativo desconcentrado, asegurándose que éstos se encuentren debidamente fundamentados, a efecto de que se garantice su legal procedencia. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional Titulado en las carreras de: Derecho.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en el área de Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Técnicos:	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Representación y Defensa legal del Senasica y Asesoría legal del Senasica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office	
	Idiomas:		
	Otros:	Disponibilidad para viajar y sin problemas de horario.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 863
Identificación			
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta \$10,577	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subdirección de lo Consultivo y Contencioso		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar los juicios de amparo, en los que son señalados como autoridades responsables el titular de esta unidad administrativa, así como los demás servidores públicos de sus áreas administrativas, a efecto de determinar la estrategia idónea que permita la defensa de la constitucionalidad los actos de autoridad impugnados en dichos juicios. 2. Elaborar los informes previos y justificados del titular de esta unidad administrativa, así como de los demás servidores públicos de sus áreas administrativas, a fin de dar cumplimiento a las formalidades legalmente previstas y defender la legalidad de los actos de autoridad impugnados 3. Ejecutar los actos tendientes al desarrollo del juicio de amparo en todas sus etapas, asesorando y coadyuvando con las autoridades responsables para el desahogo de los requerimientos que surjan dentro del mismo, y de las etapas procesales que correspondan, con la finalidad de obtener fallos favorables para los intereses jurídicos del Senasica. 		

	<p>4. Estudiar la procedencia de los recursos en contra de los actos y resoluciones dictadas en los juicios de amparo, en los que son señalados como autoridades responsables el titular de esta unidad administrativa, así como los demás servidores públicos de sus áreas administrativas, a efecto de agotar los medios de impugnación que sean procedentes, en defensa de los intereses jurídicos del Senasica.</p> <p>5. Elaborar en tiempo y forma, los escritos de interposición de recursos y desahogar todos y cada uno de los requerimientos que surjan en el desarrollo de las etapas procesales de los mismos, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a los requisitos legalmente previstos.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional Titulado en la carrera de Derecho	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en las áreas de Defensa jurídica y procedimientos, derecho, o legislación nacionales y administración pública	
	Técnicos:	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Representación y Defensa legal del Senasica y Asesoría legal del Senasica.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office	
	Idiomas:		
	Otros:	Otras funciones requeridas: Estudiar las promociones, pruebas y alegatos que los gobernados presentan en defensa de los intereses jurídicos del Senasica, con la finalidad de poner los expedientes en estado de resolución. Elaborar en tiempo y forma, los proyectos de resolución a los procedimientos administrativos de calificación de infracciones en materia de sanidad animal y vegetal, con la finalidad de que, en su caso, sean sancionados los presuntos infractores. Disponibilidad para viajar y sin problemas de horario.	
Nombre de la plaza	Especialista Agropecuario "C"		Cons. 1101
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta \$17,046	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subdirección de lo Consultivo y Contencioso		
Funciones principales	<p>1. Emitir opiniones y dictámenes jurídicos eficientes y eficaces, a todas las solicitudes de las áreas administrativas de este órgano administrativo desconcentrado.</p> <p>2. Implementar la substanciación con estricto apego a derecho, de los procedimientos administrativos y de calificación de infracciones, que se instauren a las personas físicas o morales, en su caso, allegándose de los elementos que permitan comprobar la existencia o inexistencia de alguna violación a las disposiciones legales o normativas, que son competencia de esta unidad administrativa.</p> <p>3. Ejecutar todos los trámites relacionados con los recursos administrativos interpuestos en contra de los actos emitidos por los servidores públicos de este órgano administrativo desconcentrado, dando el debido cumplimiento a las formalidades esenciales legalmente previstas.</p> <p>4. Instrumentar la substanciación de todos los juicios contenciosos administrativos promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado sean parte.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en Derecho		
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Defensa jurídica y procedimientos, o Derecho y legislación nacionales.		
	Técnicos:	Nociones generales de Administración Pública Federal, Representación y Defensa legal del Senasica y Asesoría legal del Senasica.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Microsoft Office		
	Idiomas:			
	Otros:	Disponibilidad para viajar y sin problemas de horario.		
Nombre de la plaza	Subdirector de Area		Cons. 942	
Identificación	Subdirector de integración y evaluación de proyectos			
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruta: \$25,254	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Dirección en Jefe			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento mensual de los avances referentes a los planes operativos. 2. Aplicar oportunamente las alertas necesarias a las unidades operativas, respecto al cumplimiento de las metas comprometidas. 3. Aplicar la metodología de evaluación de planeación, de acuerdo con cada caso. 4. Realizar la supervisión de las actividades de evaluación en la planeación. 5. Realizar acciones de diagnóstico y evaluación institucional. 6. Realizar el análisis de los resultados de diagnóstico. 7. Elaborar propuestas de mejora institucional. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional Titulado en las carreras de: Economía, Administración, Finanzas, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública o Desarrollo Agropecuario.		
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Economía Sectorial, Ciencias Veterinarias, Consultoría en mejora de procesos, Sistemas Económicos, Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Agronomía, Evaluación, Econometría, Organización y Dirección de Empresas, Producción Animal, Administración de Proyectos de inversión y riesgo, o Actividad Económica.		
	Técnicos:	Servicios de sanidad y calidad agroalimentaria. Administración de proyectos. Nociones Generales de la Administración Pública Federal		

	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office, Internet		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Disponibilidad para viajar		
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 872	
Identificación				
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruta \$10,577	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Departamento de Operación y Radicación de Subsidios			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar las solicitudes para que los organismos internacionales proporcionen los recibos correspondientes al Senasica por las ministraciones vía subsidios, de conformidad con lo señalado en el programa anual de trabajo. 2. Verificar que los compromisos celebrados en materia presupuestal se realicen de conformidad con lo establecido en el plan anual de trabajo. 3. Analizar la información financiera mensual que los organismos internacionales envían al Senasica, verificando el uso de los recursos ministrados. 4. Solicitar a las direcciones generales dar cumplimiento a los informes técnicos mensuales, de conformidad con lo establecido en el plan anual de trabajo. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado o pasante en la carrera de: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Administración o Finanzas		
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en alguna de las siguientes áreas: Economía general, Organización y dirección de empresas, Administración Pública, Contabilidad.		
	Técnicos:	Auditoría interna, nociones generales de Administración Pública, Programación y Presupuesto y Auditoría Financiera.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.		
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 225	
Identificación				
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,577	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Departamento de Selección y Contratación de Personal			

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el programa anual de capacitación del Senasica 2. Coordinar las actividades del comité de capacitación, logística en cursos, talleres, seminarios y congresos en términos del Servicio Profesional de Carrera. 3. Elaborar perfiles, descripciones de puestos y capacidades técnicas. 4. Dar seguimiento a las solicitudes de inscripción a cursos, seminarios, etc., de los servidores públicos. 5. Reportar los informes relativos a la capacitación, a la Secretaría de la Función Pública y a la Oficialía Mayor. 6. Difundir los programas de capacitación al interior del Senasica. 7. Operar y administrar la herramienta @Campus de la Secretaría de la Función Pública. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Educación, Psicología, Administración, Ingeniería o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Dirección y desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública o Psicopedagogía.	
	Técnicos:	Administración de Proyectos, Recursos Humanos, Profesionalización y Desarrollo, Nociones generales de Administración Pública Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Disponibilidad para viajar.	
Nombre de la plaza	Jefe de Departamento		Cons. 1073
Identificación	Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo al Personal		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$17,046	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subdirección de Empleo y Remuneraciones		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar y administrar el Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, a través de la herramienta de @Campus México con la finalidad de que los usuarios conozcan las ventajas de la capacitación en línea, aprendan a operarla y cubran los requisitos de capacitación gerencial y técnica que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera para la certificación. 2. Revisar y analizar los resultados obtenidos de la capacitación en línea con el fin de detectar áreas de mejora que nos permitan desarrollar planes y programas de capacitación más exigentes, con mayor alcance y mejores resultados para la dependencia y servidores públicos que la conforman. 3. Dar soporte técnico y asesoría a los diferentes usuarios del sistema en relación a los reportes de fallas y errores detectados dentro del sistema con la finalidad corregir o canalizar el problema al área correspondiente. 4. Validar y autorizar la liberación de cursos activos de manera conjunta y coordinada con las instituciones educativas para cumplir en tiempo y forma con el programa de capacitación establecido para el ejercicio. 		

	<ol style="list-style-type: none">5. Elaborar el Programa Anual de Capacitación y solicitar a la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización la revisión y autorización con base en los tiempos, prioridades y presupuesto asignado.6. Coordinar, elaborar y diseñar el catálogo de capacidades técnicas específicas observando los lineamientos emitidos por la SFP y en coordinación con las unidades responsables que conforman la estructura del Senasica, para dar cumplimiento al proceso de certificación como servidor público de carrera.7. Reportar y elaborar informes de avance, resultados y estadísticos en materia de capacitación a los diferentes responsables en la Secretaría de la Función Pública y titulares de las unidades responsables del Senasica con la finalidad de validar y registrar los logros alcanzados.8. Capacitar y asesorar al personal responsable de aplicar las pruebas de certificación en las diferentes sedes habilitadas para tal efecto, con el fin de supervisar y controlar la correcta ejecución y aplicación de las pruebas y llevar un control de los avances y resultados logrados.9. Coordinar, supervisar y colaborar en la planeación, diseño, logística e implementación de los procesos de aplicación de pruebas de certificación que la Secretaría de la Función Pública determine para las dependencias de la APF, contribuyendo así a la detección de necesidades de capacitación y al logro de la certificación de los servidores públicos del Senasica.10. Supervisar y coordinar la logística en eventos de certificación, verificando la correcta aplicación del proceso de evaluación Ceneval y observando el estricto apego a la normatividad, lineamientos y políticas establecidas por la unidad de recursos humanos y profesionalización en la Administración Pública Federal en la materia, corrigiendo inconsistencias y anomalías dentro del sistema de operación de recursos humanos.11. Establecer metas de desempeño en materia de certificación con base un análisis previo y disponibilidad de recursos humanos, técnicos y económicos de la dependencia, con el fin de dar seguimiento y verificar el logro de resultados, determinado acciones preventivas, correctivas y de mejora a futuro.12. Participar con los responsables de las áreas en el proceso de elaboración de los perfiles, descripciones y valuaciones de los puestos asignados, con la finalidad de realizar las observaciones y correcciones necesarias para la validación final y autorización de la Secretaría de la Función Pública.13. Dar seguimiento al proceso de alineación y conciliación de la estructura, maestro de puestos y Registro Unico de los Servidores Públicos (RUSP) con la finalidad corregir inconsistencias en la información de datos del puesto, capacidades asignadas y nombre del ocupante del puesto y asegurar al usuario la accesibilidad y operación dentro del sistema RHNET.14. Revisar los procedimientos y políticas en materia de capacitación y desarrollo profesional con base a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de servicio profesional de carrera y a las necesidades operativas de la dependencia con el fin de contar con procesos de capacitación más ágiles, eficientes y adaptables a las demandas cambiantes de las unidades responsables del Senasica.15. Organizar eventos y talleres de capacitación dirigidos a los titulares y enlaces de las principales unidades administrativas responsables, participando en el diseño de presentaciones y elaboración de material didáctico, cuyo fin primordial será la inducción y aprendizaje en la elaboración de los planes individuales de carrera, resaltando los beneficios y ventajas para el servidor público.
--	--

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Administración, Ingeniería, Computación e Informática, Comunicación o Psicología.		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Tecnología de los ordenadores o Psicopedagogía.		
	Técnicos:	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Selección e Ingreso, Profesionalización y Desarrollo, Introducción a la Administración Pública Federal.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico		
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio		
	Otros:	Disponibilidad para viajar.		
Nombre de la plaza	Jefe de Departamento		Cons. 1083	
Identificación	Jefe del Departamento de Administración de Base de Datos			
Nivel administrativo	QA1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruta: \$17,046	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Subdirección de Sistemas y Telecomunicaciones			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular estándares en el diseño de bases de datos para facilitar el uso e intercambio de la información. 2. Crear y administrar las cuentas de los usuarios de las bases de datos 3. Coordinar el diseño de las bases de datos para asegurar su funcionalidad conforme a los estándares establecidos. 4. Establecer procedimientos y administrar los manejadores y servidores de base de datos para optimizar recursos y garantizar la disponibilidad de la información. 5. Implementar políticas de seguridad para el acceso a las bases de datos y detección de intrusiones, para asegurar la integridad de la información, así como la adecuada operación de los servidores de bases de datos. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Computación e Informática o Ingeniería.		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Ciencias de los Ordenadores, o Tecnología de los Ordenadores		
	Técnicos:			
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet		
	Idiomas:	Inglés nivel		
	Otros:			
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B"		Cons. 7	
Identificación	Enlace "B" de Control Biológico			

Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$8,908	Sede	Tecomán, Colima
Adscripción	Dirección General de Sanidad Vegetal		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover el establecimiento y desarrollo de programas de control biológico. 2. Generar, validar y transferir tecnología sobre sistemas de producción de organismos entomopatógenos. 3. Coordinar y orientar investigación en materia de control biológico. 4. Coadyuvar en el establecimiento y enriquecimiento de colecciones de referencia de organismos entomopatógenos de plagas agrícolas. 5. Coordinar la identificación taxonómica de organismos entomopatógenos. 6. Fomentar la exploración nacional de organismos entomopatógenos de plagas agrícolas. 7. Coordinar y orientar programas y proyectos nacionales o regionales de control biológico de plagas agrícolas. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Biología o Agronomía.	
	Laborales:	Experiencia mínima de 2 años en alguna de las siguientes áreas: Biología de insectos (entomología), Biología vegetal (botánica) o Agronomía.	
	Técnicos:	Nociones generales de la Administración Pública Federal	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Conocimientos en administración de recursos humanos y con estudios de maestría en ciencias, terminada o pasante. Conocimientos en materia de control biológico microbiano, manejo de equipo de laboratorio, sistemas de producción de agentes microbianos y conocimiento generales de entomología.	

Bases

Primera: requisitos de participación

1. Podrán participar los Servidores Públicos de Libre Designación, Servidores Públicos de Carrera y en general toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y/o en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, además de los académicos y laborales específicos de cada plaza: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Segunda: Documentación requerida

2. Los aspirantes deberán presentar:

Una impresión de la información curricular que subió al portal www.trabajaen.gob.mx.

Solicitud de empleo con fotografía.

Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
2. Cédula Profesional.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte).

4. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Clave Unica de Registro de Población.
6. Documentación que acredite y soporte toda la experiencia laboral e información académica incluida en el curriculum del sistema.
7. Comprobante de domicilio
8. 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.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido favorecido por algún programa de retiro voluntario, o de conclusión de servicios en forma definitiva en la Administración Pública Federal y no estar sujeto a pensión por jubilación.
10. En caso de ser extranjero deberá presentar forma migratoria FM2.

**Tercera:
Registro de
candidatos**

3. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio de 5 o 6 dígitos al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en la página Web de este Organismo Administrativo Desconcentrado www.senasica.sagarpa.gob.mx

**Cuarta:
Etapas del
concurso**

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

Etapas	Fecha o Periodo
Publicación de Convocatoria:	20/12/2006
Registro de Aspirantes:	Del 20/12/2006 al 10/01/2006
Publicación de Folios	11/01/2007
*Evaluación Técnica	15 al 19/01/2007
*Evaluación de Capacidades Gerenciales	22 al 29 /01/2007
*Presentación de Documentos	A partir del 1/02/2007
*Entrevista con el Comité de Selección	A partir del 1/02/2007
*Publicación de la Resolución	A partir del 1/02/2007
*Ingreso	16/02/2007 y 16/03/2007

Nota 1: *Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso (con al menos 1 día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse) a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

Nota 2: Los aspirantes que derivado de la vigencia de los resultados de la evaluación de capacidades de Visión del Servicio Público y Gerenciales o Directivas, tengan derecho a renunciar a los mismos, y así lo deseen, deberán hacerlo a través de su página de Trabaja En, previo a la inscripción a la o las vacantes que deseen.

**Quinta:
Publicación de
resultados**

5. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página de Internet del Senasica www.senasica.sagarpa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Sexta: Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria o de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, o bien de la Delegación Estatal de la Sagarpa en los Estados, 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.
Séptima: Resolución de dudas	7. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 57-22-73-00, Ext. 21052 y el correo electrónico spc@senasica.sagarpa.gob.mx , o bien, podrán acudir a las oficinas ubicadas en Av. Insurgentes Sur 489, piso 15 de la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización de 9:00 a 15:00 hrs.
Octava: Principios del concurso	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y la dirección www.senasica.sagarpa.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité Técnico 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 Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 20 de diciembre de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

Lic. Katia Ayala Martínez

Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**CONVOCATORIA PUBLICA SENASICA-11 12/20/2006**

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

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

Nombre de la plaza	Director de Area			Cons. 922
Identificación	Director de Administración de Personal y Profesionalización			
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto \$56,129	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Dirección General de Administración e Informática			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Determinar los recursos financieros por concepto de servicios personales con base en la plantilla autorizada con la finalidad de garantizar el pago de las remuneraciones y prestaciones del personal del Senasica. Supervisar la aplicación de los recursos en materia de servicios personales para su ejecución a través del sistema de nómina. Coordinar y autorizar los trámites en materia de remuneraciones, prestaciones y servicios que tienen derecho los trabajadores al servicio del Senasica que permitan dar cumplimiento a las leyes laborales vigentes. Coordinar la elaboración de manuales y lineamientos de operación en materia de recursos humanos, para agilizar la gestión interna del Senasica, en beneficio de los usuarios que requieren un servicio. Dirigir y supervisar la integración del Programa Anual de Capacitación y Productividad para el personal del Senasica, a fin de fortalecer el buen desempeño de las funciones de los servidores públicos. Participar en el seguimiento a la implementación de las Comisiones Mixtas Locales de Higiene y Seguridad, así como supervisar los operativos de protección civil cuando éstos son requeridos, así como en el ámbito de sus atribuciones y las demás que le asigne el Director General de Administración e Informática. Dirigir y supervisar el seguimiento de la operación, funcionamiento e implementación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Senasica con la finalidad de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Contaduría, Ingeniería, Derecho y Administración.		
	Laborales:	Experiencia mínima de seis años en alguna de las siguientes áreas: Economía General, Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de empresas, Contabilidad, o Derecho y Legislación Nacionales.		
	Técnicos:	Recursos Humanos-Selección e ingreso, Recursos Humanos-Profesionalización y desarrollo, Nociones Generales de Administración Pública Federal.		
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica		

	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio.	
	Idiomas:	Inglés nivel básico.	
	Otros:	Sin problemas de horario y disponibilidad para viajar.	
Nombre de la plaza	Subdirector de Area Cons.		962
Identificación	Subdirector de Recursos Materiales		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$25,254	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que la formalización de los contratos de servicios cumplan con el marco normativo así como que se realicen de acuerdo a las necesidades del servicio para dar cumplimiento a los objetivos del Senasica. 2. Coordinar la contratación de los servicios básicos para cubrir las necesidades de operación de las principales unidades del Senasica. 3. Supervisar y participar en la elaboración de las bases de los procesos de la licitación pública para la contratación de los servicios programados durante el ejercicio fiscal correspondiente. 4. Supervisar la elaboración de la documentación para el registro de cartera, oficios de inversión, liberación y procedimientos derivados de los procesos de prestación de servicios para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Senasica. 5. Supervisar el cumplimiento de los servicios de mantenimiento de inmuebles desde la formalización de los contratos hasta la conclusión de los trabajos efectuados. 6. Integrar y coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios para llevar a cabo los procedimientos de contratación de servicios acorde a las necesidades y disposiciones financieras disponibles. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía e Ingeniería.	
	Laborales:	Experiencia mínima de cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.	
	Técnicos:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Ley General de Bienes Nacionales. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2006. Manual de Normas Presupuestarias Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 134. Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet (nivel intermedio).	
	Idiomas:	No necesario.	
	Otros:		

Bases

Primera: Requisitos de participación	<p>1. Podrán participar los Servidores Públicos de Libre Designación, Servidores Públicos de Carrera y en general toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y/o en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, además de los académicos y laborales específicos de cada plaza: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>																				
Segunda: Documentación requerida	<p>2. Los aspirantes deberán presentar:</p> <p>Una impresión de la información curricular que subió al portal www.trabajaen.gob.mx. Solicitud de empleo con fotografía. Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Cédula Profesional. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). 4. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 5. Clave Unica de Registro de Población. 6. Documentación que acredite y soporte toda la experiencia laboral e información académica incluida en el curriculum del sistema. 7. Comprobante de domicilio 8. 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. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido favorecido por algún programa de retiro voluntario, o de conclusión de servicios en forma definitiva en la Administración Pública Federal y no estar sujeto a pensión por jubilación. 10. En caso de ser extranjero deberá presentar forma migratoria FM2. 																				
Tercera: Registro de candidatos	<p>3. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio de 5 o 6 dígitos al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en la página Web de este Organismo Administrativo Desconcentrado www.senasica.sagarpa.gob.mx.</p>																				
Cuarta: Etapas del concurso	<p>4. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</p> <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 Periodo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria:</td> <td style="text-align: center;">20/12/2006</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes:</td> <td style="text-align: center;">Del 20/12/2006 al 10/01/2007</td> </tr> <tr> <td>Publicación de Folios</td> <td style="text-align: center;">11/01/2007</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación Técnica</td> <td style="text-align: center;">15 al 19/01/2007</td> </tr> <tr> <td>*Evaluación de Capacidades Gerenciales</td> <td style="text-align: center;">22 al 29 /01/2007</td> </tr> <tr> <td>*Presentación de Documentos</td> <td style="text-align: center;">A partir del 1/02/2007</td> </tr> <tr> <td>*Entrevista con el Comité de Selección</td> <td style="text-align: center;">A partir del 1/02/2007</td> </tr> <tr> <td>*Publicación de la Resolución</td> <td style="text-align: center;">A partir del 1/02/2007</td> </tr> <tr> <td>*Ingreso</td> <td style="text-align: center;">16/02/2007</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o Periodo	Publicación de Convocatoria:	20/12/2006	Registro de Aspirantes:	Del 20/12/2006 al 10/01/2007	Publicación de Folios	11/01/2007	*Evaluación Técnica	15 al 19/01/2007	*Evaluación de Capacidades Gerenciales	22 al 29 /01/2007	*Presentación de Documentos	A partir del 1/02/2007	*Entrevista con el Comité de Selección	A partir del 1/02/2007	*Publicación de la Resolución	A partir del 1/02/2007	*Ingreso	16/02/2007
Etapas	Fecha o Periodo																				
Publicación de Convocatoria:	20/12/2006																				
Registro de Aspirantes:	Del 20/12/2006 al 10/01/2007																				
Publicación de Folios	11/01/2007																				
*Evaluación Técnica	15 al 19/01/2007																				
*Evaluación de Capacidades Gerenciales	22 al 29 /01/2007																				
*Presentación de Documentos	A partir del 1/02/2007																				
*Entrevista con el Comité de Selección	A partir del 1/02/2007																				
*Publicación de la Resolución	A partir del 1/02/2007																				
*Ingreso	16/02/2007																				
	<p>Nota 1: *Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso (con al menos un día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse) 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>Nota 2: Los aspirantes que derivado de la vigencia de los resultados de la evaluación de capacidades de Visión del Servicio Público y Gerenciales o Directivas, tengan derecho a renunciar a los mismos, y así lo deseen, deberán hacerlo a través de su página de TrabajoEn, previo a la inscripción a la o las vacantes que deseen.</p>																				

Sexta: Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria o de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, o bien de la Delegación Estatal de la Sagarpa en los Estados, 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.</p>
Séptima: Resolución de dudas	<p>7. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 57-22-73-00 Ext. 21052 y el correo electrónico spc@senasica.sagarpa.gob.mx o bien podrán acudir a las oficinas ubicadas en Av. Insurgentes Sur 489 piso 15 de la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización de 9:00 a 15:00 horas.</p>
Octava: Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante.3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y la dirección www.senasica.sagarpa.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.5. El Comité Técnico 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 Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 20 de diciembre de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Servicio Nacional de Sanidad,

Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

Dr. Jorge Luis Leyva Vázquez

Rúbrica.