
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Jalisco
Supremo Tribunal de Justicia del Estado**

**Jalisco
Octava Sala
EDICTO**

En los autos del Toca 268/2006 formado con motivo del juicio mercantil ordinario promovido por LSF Nickdell, S. de R.L. de C.V., en contra de José Antonio Cerbon Ambriz, por los autos de fechas 21 veintiuno de abril, 23 veintitrés de mayo y 20 veinte de junio de este año, se ordenó emplazar a los terceros perjudicados José Antonio Cerbon Ambriz, a efecto de que comparezcan dentro del término de 30 treinta días a partir de la última publicación, a defender sus derechos en el juicio de amparo directo promovido por la señora María Gabriela González Espíritu hoy parte actora habida cuenta que le fueron cedidos los derechos de crédito y litigio por persona moral LSF Nickdell, S. de R.L. de C.V. contra actos de esta Sala y otra autoridad, y que hace consistir en la sentencia de fecha 30 treinta y uno de marzo del año en curso, misma que confirmó la sentencia definitiva de fecha 10 diez de enero del año 2006, dos mil seis dictada por Juez Séptimo de lo Mercantil de este Primer Partido Judicial dentro de los autos del expediente número 292/2004.

Publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Guadalajara, Jal., a 26 de junio de 2006.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Gabriel López Alvarez

Rúbrica.

(R.- 233135)

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

Sección Amparos

Mesa IX

Juicio de Amparo

Expediente 399/2006

“2006, Año del Bicentenario del Natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García”

EDICTO

María del Rocío Prado Martínez, Martha Gómez Domínguez y Rosa de Lourdes Caudillo Plasencia de Barragán.

En el Juicio de Amparo 399/2006, promovido por Pablo Villicaña Rodríguez, apoderado legal de Promotora Ormega, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra actos de la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y en virtud de ignorar el domicilio de las terceras perjudicadas María Del Rocío Prado Martínez, Martha Gómez Domínguez y Rosa de Lourdes Caudillo Plasencia de Barragán por auto de diecinueve de junio del año en curso, se ordenó emplazarlo a las presentes a juicio de garantías por medio de edictos, haciendo de su conocimiento que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibidos que de no presentarse en dicho término, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aun las de carácter personal.

México, D.F., a 19 de junio de 2006.

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

Lic. Jesús Bejarano Rivera

Rúbrica.

(R.- 233147)

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

María del Pilar Sosa Pacheco.
(Tercera perjudicada).

En el Juicio de Amparo 657/2006 del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por Otilia Inés Díaz Aceves y otro, contra actos del Juez Segundo de lo Civil de esta ciudad, señalando como acto reclamado orden de lanzamiento y falta de emplazamiento, dentro del juicio natural. Con fecha ocho de junio del año en curso, se ordenó emplazar a juicio de garantías a la tercera perjudicada María del Pilar Sosa Pacheco, mediante edictos, mismos que deberán ser publicados por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "Diario Monitor", a efecto de que la aludida tercera perjudicada se presente a este Juzgado Federal dentro del término de treinta días siguientes a la fecha de la última publicación de los mismos, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones personales, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías en la Secretaría de este Juzgado. Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Puebla, Pue., a 13 de junio de 2006.

El Actuario Judicial del Juzgado Tercero de Distrito

Lic. Francisco Flores Juárez

Rúbrica.

(R.- 233475)

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

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil 76/2005-B, seguido por Ismael Ocegüera López contra Víctor Ulises Sánchez Maldonado, se dictó lo siguiente:

"México, Distrito Federal, a dieciséis de junio de dos mil seis.

"se fijan las diez horas con veinticinco minutos del diecinueve de julio de dos mil seis, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera y pública almoneda, de los derechos que se tienen sobre la camioneta tipo pick up RAM2500, marca Dodge Chrysler, modelo 2003, cinco puertas, serie 1D7HA18N23J622318 y placas de circulación 701THS...

... sirviendo de base para el remate de los derechos que se tienen sobre el referido mueble que ascienden a \$200,000.00 (doscientos mil pesos) y será postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo...

... se convocan postores para la subasta de referencia, en la que los licitadores que deseen tomar parte de ella, deberán formular sus posturas por escrito en los términos establecidos en el artículo 481 del Código Federal de Procedimientos, de aplicación supletoria al Código de Comercio..."

La Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Thelma Aurora Méndez Domínguez

Rúbrica.

(R.- 233560)

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

"2006, Año del Bicentenario del Natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García".

En el Cuaderno de Amparo relativo al Toca número 1054/05/1, promovido por la parte actora, en el juicio ordinario civil, seguido por Prados de la Montaña, S.A., en contra de José Antonio Viadas Loaiza y otro, se dictó un auto con fecha veinticuatro de mayo de dos mil seis, que en síntesis ordena: "Emplácese a la parte Tercera Perjudicada José Antonio Viadas Loaiza, en términos de Ley en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Sol de México; para que comparezcan ante la Autoridad Federal a deducir sus derechos".

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 1 de junio de 2006.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Quinta Sala Civil
Lic. Ma. del Carmen Sanvicente Ramírez

(R.- 232415)

Rúbrica.
Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de Jalisco
Consejo General
Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco
Juzgado Séptimo de lo Mercantil
EDICTO

En los autos del juicio mercantil de tramitación especial, expediente 3290/2005, promovido por Flexitallic Investments, Inc., en contra de Equiter, S.A. de C.V., se dictó sentencia de segunda instancia por la Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado, Toca 523/2006, el 28 veintiocho de abril de 2006, revocándose la pronunciada por el Juzgado Séptimo de lo Mercantil, quedando su parte propositiva como sigue:

“**Primera.-** Fundados y suficientes resultaron los agravios por el apelante para revocar la sentencia interlocutoria impugnada, para los efectos que quedaron precisados en el último considerando a que se contrae la presente resolución:

“**Segunda.-** Flexitallic Investment, Inc., justificó fehacientemente su pretensión, por tanto, se decreta la cancelación y reposición del título definitivo número “6” que ampara 3’612,527 acciones serie “B-1”, de la número 3’759,247 a la número 7’371,773 con valor nominal total de trescientos sesenta y un mil doscientos cincuenta y dos pesos con setenta centavos, debiendo obrar en consecuencia la emisora Equiter, S.A. de C.V.; por consiguiente, se ordena publicar por una sola vez, un extracto de la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación; así mismo, notifíquese el presente decreto a Equiter, S.A. de C.V. y prevéngase a su vez, para que también otorgue un duplicado de aquél”.

Publíquese edicto por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación.

Guadalajara, Jal., a 21 de junio de 2006.
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Séptimo de lo Mercantil
Lic. Norma Cristina Robledo Saldaña
Rúbrica.

(R.- 233608)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Sección Amparos
Mesa IX
Juicio de Amparo
Expediente 399/2006

“2006, Año del Bicentenario del Natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García”

EDICTO

Bernardo Ruiz Alvarez.

En el Juicio de Amparo 399/2006, promovido por Pablo Villicaña Rodríguez, apoderado legal de Promotora Omega, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra actos de la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y en virtud de ignorar el domicilio del tercero perjudicado Bernardo Ruiz Alvarez por auto de veinte de junio del año en curso, se ordenó emplazarlo a las presentes a juicio de garantías por medio de edictos, haciendo de su conocimiento que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no presentarse en dicho término, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aun las de carácter personal.

México, D.F., a 20 de junio de 2006.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Jesús Bejarano Rivera
Rúbrica.

(R.- 233145)

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

En cumplimiento al auto de fecha veintiuno de abril de dos mil seis, dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, en el Juicio Ordinario Mercantil 14/2005-III, promovido por José Homero Nicolás Camacho, en su carácter de Gerente de Procedimientos y

representante legal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, contra la Unión de Crédito Ganadera Regional del Estado de México, S.A. de C.V., y en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de la materia, se mandó emplazar por medio de los presentes edictos, a este juicio, para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, conteste la demanda en la cual se reclaman las prestaciones siguientes: "Que acate la orden que tenga a bien girar, esa H. Autoridad Judicial, al Titular del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Gobierno del Estado de México, Distrito de Toluca, para que con fundamento en lo preceptuado por el artículo 78, penúltimo párrafo, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, proceda a cancelar la inscripción de la Unión de Crédito Ganadera Regional del Estado de México, S.A. de C.V., ante la imposibilidad de su liquidación, en virtud de desconocerse su ubicación actual y cierta, toda vez que no se localizó a la Unión de Crédito en el domicilio que se tiene registrado en el padrón de entidades supervisadas, que al efecto lleva la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, sin que a la fecha, bajo protesta de decir verdad, se tenga conocimiento de algún otro domicilio donde pueda ser localizada, aunado a que su autorización para operar como organización auxiliar del crédito, le ha sido revocada, como quedará acreditado oportunamente"; y, en caso de no comparecer por sí mismo o a través de apoderado gestor, se continuará con la prosecución del presente juicio, y las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de rotulón, que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional.

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

La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

Lic. Gabriela Elizeth Almazán Hernández

Rúbrica.

(R.- 232766)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Chilpancingo, Gro.
EDICTO**

El ciudadano licenciado Luis Almazán Barrera, Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en la ciudad de Chilpancingo, mediante auto de veintiséis de mayo de dos mil seis, dictado en el expediente 8/2005, relativo al juicio ejecutivo mercantil promovido por Arturo Huaxtílán Sánchez, se ordenó sacar a remate en pública subasta y en primera almoneda los bienes inmuebles ubicados en calle Aldama número 60 esquina con calle José Azueta de la colonia Moctezuma, con cuenta predial 6123/013-028-008, con las medidas y colindancias siguientes: al Norte mide 16.50 metros y colinda con propiedad de Cirilo Durán; al Sur mide 16.50 metros y colinda con calle José Azueta; al Oriente mide 12.00 metros y colinda con propiedad de Rafael Garrido León y al Poniente mide 12.00 metros y colinda con calle Juan Aldama; y el ubicado en calle 22 Norte y 24 Norte del Barrio de San José de la ciudad de Chilapa de Alvarez, Guerrero, con número de cuenta predial 5558/Urbano, con las medias y colindancias siguientes: al Norte mide 55.50 metros y colinda con propiedad de Manuel Salazar Flores; al Sur 52.50 metros y colinda con propiedad de Otilio Salazar Flores y otros; al Oriente mide 55.00 metros y colinda con calle 24 Norte y al Poniente mide 55.00 metros y colinda con calle 24 Norte, será postura legal la que cubra el total del valor pericial fijado en autos, cantidad que corresponde a \$2,170,000.00 (dos millones ciento setenta mil pesos 00/100 M.N.); se ordena convocar postores mediante la publicación de edictos, lo que deberá hacerse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico nacional de mayor circulación; así como en los lugares públicos de costumbre, como son la Administración Fiscal Estatal, Tesorería Municipal, tanto de esta ciudad, como de la ciudad de Chilapa de Alvarez, Guerrero, y en los estrados de este Juzgado Federal, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, señalada para las trece horas del día veintiséis de julio de dos mil seis, por lo que se convocan postores.

Atentamente

Chilpancingo, Gro., a 26 de mayo de 2006.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Hermila Berber Pérez

Rúbrica.

(R.- 233342)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa
Mazatlán
EDICTO

JESUS MORALES MARTINEZ.

JUEZ DECIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE SINALOA, CON RESIDENCIA EN MAZATLAN, ORDENA A USTED EMPLAZARLO COMO TERCERO PERJUDICADO EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 232/2006, PROMOVIDO POR JORGE GRANADOS TIZNADO y JORGE ALFREDO GRANADOS GONZALEZ, EN SU CARACTER DE APODERADOS JURIDICOS DE BEATRIZ EULALIA VALDEZ OSUNA, QUIEN TIENE EL CARACTER DE ALBACEA DE LAS SUCESIONES TESTAMENTARIAS ACUMULADAS A BIENES DE MARIA DEL ROSARIO OSUNA DE VALDEZ Y DE MIGUEL A. VALDEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL, CON SEDE EN ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES, MEDIANTE EDICTOS, POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, PARA QUE COMPAREZCA A DEDUCIR DERECHOS POR TERMINO DE TREINTA DIAS, A PARTIR DEL SIGUIENTE DIA AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION. HACIENDO CONSISTIR LOS ACTOS RECLAMADOS EN TODO LO ACTUADO EN EL JUICIO SUMARIO CIVIL 97/2005. NOTIFICANDOLE QUE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL TENDRA VERIFICATIVO A LAS DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA SIETE DE JULIO DE DOS MIL SEIS.

Mazatlán, Sin., a 26 de junio de 2006.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sinaloa,
 con residencia en Mazatlán

Lic. María Irma Miranda Leyva

Rúbrica.

(R.- 233520)

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

PARA NOTIFICAR A LOS TERCEROS PERJUDICADOS ANGEL ALVAREZ COPTO, ENLACES TERRESTRES DEL ANGEL, S.A. DE C.V., Y ARAMEO EXPRESS, S.A. DE C.V., SEÑALADOS CON TAL CARACTER EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 341/2006-I, PROMOVIDO POR ROBERTO GLADIN LLAMAS, CONTRA EL ACTO DEL SUBPROCURADOR DE AVERIGUACIONES PREVIAS CENTRALES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL; Y COMO ACTO RECLAMADO: LA RESOLUCION DE PRIMERO DE AGOSTO DEL DOS MIL CINCO, DICTADA DENTRO DE LA AVERIGUACION PREVIA NUMERO VC-2T3-1505/04-11; HABIENDOSE ORDENADO POR PROVEIDO DE DIECINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL SEIS, EL EMPLAZAMIENTO DE LOS NOMBRADOS TERCEROS PERJUDICADOS POR EDICTOS, LOS CUALES CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA DE AQUELLA, SE ORDENO PUBLICAR POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, PARA EL EFECTO DE QUE COMPAREZCAN ANTE ESTE JUZGADO POR SI, Y EN EL CASO DE LAS NOMBRADAS PERSONAS MORALES, POR APODERADO QUE PUEDA REPRESENTARLAS, SI ASI CONVIENE A SUS INTERESES, EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA CORRESPONDIENTE LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA DE GARANTIAS PARA SU TRASLADO.

México, D.F., a 26 de junio de 2006.

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

Lic. Onorio Gamboa Cárcamo

Rúbrica.

(R.- 233626)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de lo Mercantil
Hermosillo, Son.
EDICTO

PRIMERA ALMONEDA
 CONVOCATORIA REMATE

JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, EXP. 502/05, PROMOVIDO POR CASA HERNANDEZ DE CIUDAD JUAREZ, S.A. DE C.V. EN CONTRA DE DISTRIBUIDORA ANITA, S.A. DE C.V., SEÑALANDOSE LAS NUEVE HORAS DEL DIA NUEVE DE AGOSTO DE 2006, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO EN ESTE JUZGADO EL REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL SIGUIENTE BIEN INMUEBLE:

LOTE DE TERRENO.

PREDIO URBANO. LOCALIZACION ANTIGUOS EJIDOS DE HERMOSILLO, CON UNA SUPERFICIE DE 1920.21 METROS CUADRADOS, PARTIENDO DEL PUNTO VERTICE 29 CON COORDENADAS Y(141.7038)X(135.5522) AL PUNTO 28 CON RUMBO S89o56-65"E, EN UNA DISTANCIA DE 55.287, DEL PUNTO VERTICE 28 CON COORDENADAS Y(141.6488)X(190.8391) AL PUNTO 27 CON RUMBO N07o06-13"E, EN UNA DISTANCIA DE 18.137, DE PUNTO VERTICE CON COORDENADAS Y(159.6465)X(193.0826) AL PUNTO 33 CON RUMBO S89o56-34.65"E, EN UNA DISTANCIA DE 42.700, DEL PUNTO VERTICE 33 CON COORDENADAS Y(159.6040)X(235.7825) AL PUNTO 34 CON RUMBO S07o15-20.63"W, EN UNA DISTANCIA DE 29.993, DEL VERTICE 34 CON COORDENADAS Y(129.8516)X(231.9945) AL PUNTO 35 CON RUMBO N89o57-11.73"W, EN UNA DISTANCIA DE 97.906, DEL PUNTO VERTICE 35 CON COORDENADAS Y(129.9315)X(134.0890) AL PUNTO 29 CON RUMBO N07o05-06.09"E, EN UNA DISTANCIA DE 11.863 METROS CON PUNTO VERTICE 29 CON COORDENADAS Y(141.7038)X(135.5522), INMUEBLE QUE SE ENCUENTRA INSCRITO A NOMBRE DE LA MORAL DEMANDADA DISTRIBUIDORA ANITA, S.A. DE C.V.

SIRVIENDO COMO BASE DEL REMATE LA CANTIDAD DE \$768,000.00 PESOS (SON SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), SIENDO LA POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES, HAGASE PUBLICACIONES CONVOCANDOSE A POSTORES.

PUBLICACION. TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO.

14 de junio de 2006.

El C. Secretario Segundo de Acuerdos

Lic. Rogelio Cruz Morales

Rúbrica.

(R.- 233607)

AVISOS GENERALES

GEOTEC, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

De conformidad con lo pactado en el artículo noveno de los estatutos sociales y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 183, 186, 187 y demás relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de "Geotec" Sociedad Anónima de Capital Variable a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que tendrá verificativo a las dieciocho horas del día miércoles 26 de julio del año 2006, en el domicilio ubicado en la calle de Londres número 44, colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, código postal 04100, en este Distrito Federal, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.- Nombramiento de nuevo administrador único de la sociedad.
- II.- Nombramiento de comisario de la sociedad.
- III.- Proposición, discusión y aprobación, en su caso, de los informes contables de la sociedad al 31 de diciembre de los años 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004 y 2005.
- IV.- Proposición, discusión y aprobación, en su caso, de los balances generales de la sociedad al 31 de diciembre de los años 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004 y 2005.
- V.- Propuesta para aumentar el capital social en su parte variable.
- VI.- Proposición, discusión y aprobación, en su caso, para conferir diversos poderes.
- VII.- Nombramiento de gerente general.
- VIII.- Nombramiento de delegados.

México, D.F., a 6 de julio de 2006.

Presidente del Consejo de Administración

Ing. Guillermo Springall Cáram

Rúbrica.

(R.- 233581)

Estados Unidos Mexicanos

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

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria

Oficio BOO.03.-0400

Asunto: notificación por edictos.

C. Guillermo Peñaloza Aburto.

Presente.

Resumen del acto a notificar.

Con fundamento y en ejercicio de la competencia y atribuciones que me confieren los artículos 14, 16 y 90 de la Constitución Federal; 1o., 2o. fracción I, 10, 11, 14, 16, 17, 18, 26, 35 fracciones IV y XXII de la Ley

Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 12, 13, 14, 15, 17, 17B, 19, 28, 50, 56, 59 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 3o., 4o. fracciones III, XII, 11, 12 fracción III, 15, 31, 44, 45, 46 y 47 fracción IV de la Ley Federal de Sanidad Animal; 1o., 3o. fracción III, 18 fracciones I, IV y XVIII, 32, 33 fracciones VI, XI, XII, 35 fracciones XV, XVI y XX, 49 fracciones I, V, VI, XIV, XV, XVI, XX y XLIII, 50 y 54 fracciones X y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; hago de su conocimiento el inicio de procedimiento administrativo de calificación de infracciones en materia de sanidad animal; derivado de los hechos y omisiones asentados en acta de inspección folio 276, levantada en el Punto de Verificación Federal, ubicado en la Cantina, Guerrero, el 18 de enero de 2005, con la participación de usted y dos testigos de asistencia; diligencia ésta en la que se detectó que movilizaba cuatro caprinos (4), sin Certificado Zoosanitario de Movilización Nacional; por ende se presume que infringió lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley Federal de Sanidad Animal, y el numeral 13. 1 de la Norma Oficial Mexicana NOM-019-ZOO-1994, Campaña Nacional contra la Garrapata *Boophilus spp.*; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de mayo de 1995, y su modificación publicada en el mismo medio el 15 de abril de 1996, disposiciones que señalan que en caso de movilizaciones de ganado caprino en el territorio nacional, se requiere Certificado Zoosanitario, lo cual usted incumplió según acta de inspección, ubicándose así con su conducta en la hipótesis contemplada por la fracción I del artículo 54 de la Ley Federal de Sanidad Animal. Por lo que en términos de lo previsto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le comunica que tiene un término de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, para que exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte pruebas ante esta autoridad administrativa, publicación que deberá hacerse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República. Asimismo, a partir de la notificación del presente y antes de dictar resolución, se ponen a su disposición todas las actuaciones, ubicadas en esta Dirección General a mi cargo, sita en avenida Municipio Libre número 377, piso 7, ala B, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, Distrito Federal. Concluida la tramitación del procedimiento y antes de dictar resolución, podrá formular alegatos en un término de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente, que serán considerados al resolver.

Atentamente

México, D.F., a 8 de marzo de 2006.

El Director General de Inspección Fitozoosanitaria

Dr. Jorge Luis Leyva Vázquez

Rúbrica.

(R.- 233370)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad
Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal
Expediente DS/563-4/2002 BIS

“2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García”

EDICTO UNAOPSPF/309/DS/0457/2006

SKODAEXPORT, S.A.

Presente.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 18, 26 y 37 fracciones VIII y XXVII, segundo y segundo transitorio del Decreto que, entre otras disposiciones, reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003; 1o. fracción VI, 46 primer párrafo, 59 y 60 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 69 de su Reglamento; 2, 35 fracción III, 70 fracciones II y VI, 72, 73 y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2 y 24 fracción IX del Reglamento Interior de esta Secretaría, se notifica a esa sociedad mercantil el inicio del procedimiento para determinar si en la especie se incurrió en infracción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, e imponer, en su caso, las sanciones administrativas que regulan los artículos 59 y 60 fracción I de dicho ordenamiento, ya que existen elementos de juicio para presumir fundadamente que esa empresa, infringió lo establecido en el primer párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al no formalizar el pedido número IMP-4008/2002, que le adjudicó el Sistema de Transporte Colectivo, dentro del plazo que para tal efecto se establece, para la adquisición de 400 ruedas metálicas, derivado de la licitación pública internacional número 30102003-002/02.

Por tal motivo, y con fundamento en el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se otorga un término legal de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la

presente comunicación, con el fin de que exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar las pruebas que estime pertinentes, ante la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, ubicada en el noveno piso, ala Sur, del edificio que tiene destinado la Secretaría de la Función Pública, sito en la Avenida de los Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, en esta ciudad, en donde además se podrá consultar el expediente previa acreditación de la representación correspondiente a través de instrumento notarial, apercibiéndole de que si en dicho término no desahoga la presente vista se tendrá por precluido su derecho de conformidad con el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, y esta Unidad Administrativa procederá a dictar la resolución correspondiente con base en las constancias que a la fecha obran en el expediente en que se actúa.

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

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 1 de junio de 2006.
Lic. Rodolfo H. Lara Ponte
Rúbrica.

(R.- 233545)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisonal de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad

M. 584277 Vive

ExPed. P.C. 232/2006 (C-74) 2023

Reg. 5663

Folio 8450

NOTIFICACION POR EDICTO

C. Armando Ledesma Borja.

Por escrito de fecha 21 de febrero de 2006, con folio de entrada 2023, Hernando Jorge Ochoa Reyes, como apoderado de la sociedad Vibe Constructores, S.A. de C.V., presentó la solicitud de declaración administrativa de la caducidad de la marca registrada 584277 Vive, propiedad de Armando Ledesma Borja fundando sus acciones en los artículos 130 y 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, Armando Ledesma Borja, un plazo de un mes contado a partir del día siguiente hábil al en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en México, Distrito Federal, en la fecha citada al rubro, con fundamento además en los artículos 1o., 3o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracción IV, 7 y 7 Bis 2 de la Ley de la Propiedad Industrial publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 1994; 1, 3 fracción V inciso c) ii), 4, 5, 11 y 14 del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (Reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2004 que incluye una adición y fe de erratas del 28 de julio de 2004); 1, 3, 4, 5, 11 fracciones V, IX y XVI, 18 fracciones I, III, VII y VIII, y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y, 1o., 3o. y 7o. del Acuerdo que delega facultades en los directores generales adjuntos, coordinador, directores divisionales, titulares de las oficinas regionales, subdirectores divisionales, coordinadores departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, los anteriores ordenamientos legales publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 27 y 15 de diciembre de 1999 (reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2004 con sus notas aclaratorias del 4 de agosto de 2004), respectivamente.

Atentamente

8 de junio de 2006.

La Coordinadora Departamental de Cancelación y Caducidad

Luisa Irely Aquique Pineda

Rúbrica.

(R.- 233616)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad
Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal
Oficio UNAOPSPF/309/DS/0458/2006
Expediente DS/32-D-007/2005

“Año del Bicentenario del Natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García”

Asunto: Notificación por edicto

Eléctrica Dinámica de Tamaulipas, S.A. de C.V.

Presente.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 18, 26 y 37, fracción XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; segundo y segundo transitorio del Decreto que, entre otras disposiciones, reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 y 78, fracción IV, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reformas; 217 de su Reglamento; 2, 35, fracción III, 70, fracciones II y VI, 72, 73 y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2 y 24, fracción IX, del Reglamento Interior de esta Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005, se notifica a esa sociedad mercantil el inicio del procedimiento para determinar si en la especie proporcionó información falsa y, en su caso, imponer las sanciones que regulan los artículos 77 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ya que existen elementos de juicio para presumir que la carta bajo protesta de decir verdad, de fecha 24 de septiembre de 2002, en la que manifestó ante la Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V., estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, con motivo de la formalización del contrato número APIALT-CI-007/02, derivado de la adjudicación directa número STP-009/02, convocada para la prestación de servicios de mantenimiento a subestaciones eléctricas que prestan servicio a la Administración Portuaria Integral de Altamira, Tamaulipas, no concuerda con la realidad, toda vez que de los oficios números 322-SAT-28-I-(IV-II)-6267 y 322-SAT-28-I-(IV-II)-01538, de fechas 13 de diciembre de 2002 y 28 de febrero de 2006, emitidos por la Administración Local de Recaudación de Tampico, Tamps., del Servicio de Administración Tributaria, se desprende que a la fecha de su manifestación, dicha empresa tenía a su cargo el crédito fiscal número 156904, con importe de \$4,332.00, derivado de multas impuestas por esa autoridad, con motivo de la presentación extemporánea de la declaración de cuarto trimestre de 2001, al ser infringido el artículo 82, fracción I del Código Fiscal de la Federación, lo que la ubica presuntamente en el supuesto de la fracción IV del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Por tal motivo y con fundamento en el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le otorga un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la presente comunicación, con el fin de que exponga lo que a su derecho e interés convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes ante la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, ubicada en el 9o. piso, ala Sur, del edificio que tiene destinado la Secretaría de la Función Pública, sito en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, en esta ciudad, en donde además se podrá consultar el expediente previa acreditación de la representación correspondiente a través de instrumento notarial, apercibiéndole de que si en dicho plazo no desahoga la presente vista se tendrá por precluido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, y esta Unidad Administrativa procederá a dictar la resolución correspondiente con base en las constancias que a la fecha obran en el expediente en que se actúa.

Asimismo, de conformidad con los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en el Distrito Federal, apercibida de que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes se harán por rotulón.

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 1 de junio de 2006.

Lic. Rodolfo H. Lara Ponte
Rúbrica.

(R.- 233503)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad
Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal
Oficio UNAOPSPF/309/DS/0459/2006
Expediente DS/32-D-051/2006

“2006, Año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, Don Benito Juárez García”

Asunto: notificación por edicto

Profesionales en Arquitectura de Sistemas, S.A. de C.V.

Presente.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 18, 26 y 37, fracción XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; segundo y segundo transitorio del Decreto que, entre otras disposiciones, reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 59 y 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reformas; 69 de su Reglamento; 2, 35, fracción III, 70, fracciones II y VI, 72, 73 y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2 y 24, fracción IX, del Reglamento Interior de esta Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005, se notifica a esa sociedad mercantil el inicio del procedimiento para determinar si en la especie proporcionó información falsa y, en su caso, imponer las sanciones que regulan los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ya que existen elementos de juicio para presumir que la carta bajo protesta de decir verdad, de fecha 9 de septiembre de 2002, en la que manifestó ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, con motivo de la formalización del contrato número CONSAR/040/2002, derivado del procedimiento de licitación pública nacional número 06121001-013-02, convocada la prestación de servicios informáticos para desarrollo e implantación de un sistema, no concuerda con la realidad, toda vez que de los oficios números 322-SAT-09-II-IV-C-021721 y 322-SAT-09-II-IV-C-23417, de fechas 27 de febrero de 2003 y 30 de marzo de 2006, emitidos por la Administración Local de Recaudación del Centro del Distrito Federal, del Servicio de Administración Tributaria, se desprende que a la fecha de su manifestación, dicha empresa contaba con tres créditos fiscales firmes a su cargo, controlados con los números 870809, 870810 y 888302, por concepto de multas por incumplimiento y/o extemporaneidad, lo que la ubica presuntamente en el supuesto de la fracción IV del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Por tal motivo y con fundamento en el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le otorga un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la presente comunicación, con el fin de que exponga lo que a su derecho e interés convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes ante la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, ubicada en el 9o. piso, ala Sur, del edificio que tiene destinado la Secretaría de la Función Pública, sito en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Delegación Alvaro Obregón, en esta ciudad, en donde además se podrá consultar el expediente previa acreditación de la representación correspondiente a través de instrumento notarial, apercibiéndole de que si en dicho plazo no desahoga la presente vista se tendrá por precluido su derecho en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, y esta Unidad Administrativa procederá a dictar la resolución correspondiente con base en las constancias que a la fecha obran en el expediente en que se actúa.

Asimismo, de conformidad con los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en el Distrito Federal, apercibida de que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes se harán por rotulón.

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 1 de junio de 2006.
Lic. Rodolfo H. Lara Ponte
Rúbrica.

(R.- 233506)

Servicio de Administración Tributaria
Administración General de Innovación y Calidad
CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION
A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA
No. SAT. AGIC-020/2006

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3 transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción LV, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2005, reformado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 2006, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ha decidido autorizar en términos del precepto citado en primer lugar, los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a las personas morales interesadas en obtener un Título de Autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

Servicios de Capacitación (Formación de Personal).

El Servicio de Administración Tributaria desarrollará múltiples programas de capacitación y formación de sus recursos humanos, para alinear las competencias a los requerimientos de diversos proyectos tecnológicos que actualmente se están ejecutando.

Para ello, se requiere capacitación en los siguientes rubros:

- A)** Formación técnico tributaria para desarrollar las competencias técnicas de los trabajadores.
- B)** Formación en competencias resultantes del rediseño de procesos que cambiará el ciclo de gestión de la organización.
- C)** Formación orientada a fortalecer la cultura de procesos en la institución.
- D)** Formación orientada a fortalecer las habilidades gerenciales de los mandos en el SAT.
- E)** Formación orientada al fortalecimiento de los valores institucionales y mejoramiento del clima de la organización.

Los servicios de capacitación (formación de personal) deberán cubrir, por lo menos, con los siguientes aspectos:

- Desarrollo de programas formativos relacionados con los grupos de formación que se mencionan de manera previa.
- Elaboración de materiales de capacitación presenciales y/o a distancia en diferentes modalidades educativas.
- Ejecución de programas presenciales y/o a distancia con una plantilla de instructores y/o diseñadores expertos en la materia.
- Desarrollo de servicios adicionales a productos educativos ya existentes, tales como soporte a la implantación de programas virtuales de estudio.

REQUISITOS

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

- I.** Tener cinco años de experiencia, prestando los servicios que se vayan a autorizar.
- II.** Tener un capital social pagado de por lo menos \$1'373,988.00 M.N. (actualizado de conformidad con el anexo 2 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2006).
- III.** Cumplir con los requisitos de procedimiento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca en la convocatoria que para estos efectos publique en el Diario Oficial de la Federación.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fija como requisito de procedimiento que los interesados deben cumplir, el entregar la documentación que se detalla a continuación:

- a.** Carta en papel membretado de la empresa solicitante, en la cual el apoderado legal manifieste el interés de su representada en obtener el Título de Autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar el número de convocatoria y el tipo de servicios; así como su domicilio para oír y recibir notificaciones.

- b.** Copia del testimonio de la(s) escritura(s) pública(s) que contenga(n) el acta constitutiva y sus principales reformas, misma(s) que deberá(n) contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.
- c.** Copia del testimonio de la escritura pública o, en su defecto, copia de los estados financieros al 31 de diciembre de 2005 auditados y dictaminados, con el que la empresa solicitante acredite contar con el capital social pagado actualizado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera.
- d.** Copia de la cédula de identificación fiscal.
- e.** Estados financieros del año 2005 auditados y dictaminados, e internos de 2006.
- f.** Carta en la que el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- g.** Carta en la que el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el capital social pagado de su representada, no ha sido disminuido con posterioridad a la fecha del documento con el que haya acreditado el cumplimiento del requisito establecido en el inciso c) de esta convocatoria.
- h.** Copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal de la empresa solicitante.
- i.** Copia del poder notarial del representante legal de la solicitante, en el que acredite tener facultades generales para actos de administración.
- j.** Curriculum de la solicitante, donde manifieste su experiencia de al menos cinco años en la prestación de servicios similares a los que se pretende autorizar en esta convocatoria.
- k.** Copia de al menos tres contratos de prestación de servicios similares a los señalados en esta convocatoria, debidamente firmados por las partes, celebrados por la persona moral interesada en obtener el Título de Autorización a que se refiere la presente convocatoria, con los que compruebe la experiencia de al menos cinco años prestando servicios similares a los solicitados en esta convocatoria; dos de los contratos deberán haber sido celebrados en los últimos cinco años y otro haber sido celebrado hace cinco años o más.
- l.** Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada cumple con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- m.** Carta en la que el representante legal declare bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

Las empresas interesadas en obtener un Título de Autorización para prestar al SAT los servicios descritos en la presente convocatoria, podrán presentar su documentación a partir del día de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 19 de octubre de 2006 inclusive, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo entregar todos y cada uno de los documentos antes solicitados.

El procedimiento para el otorgamiento de los títulos de autorización a que se refiere esta convocatoria será de la siguiente forma:

1. Entregada la documentación, se realizará por el área competente, la revisión cuantitativa.
2. En el supuesto de que cumpla, se remitirá la documentación al área requirente del servicio, para la evaluación cualitativa de la documentación. En ambos casos se emitirá un dictamen por el área respectiva.
3. En el supuesto de que la interesada cumpla con estas dos etapas, se emitirá el Título de Autorización correspondiente.
4. En el caso de que la interesada hubiere omitido alguno de los requisitos contenidos en esta convocatoria, podrá presentar el total de su documentación nuevamente hasta el 19 de octubre de 2006, para una nueva revisión.

Se aclara que no habrá prórrogas.

La entrega de documentación se llevará a cabo en la Administración de Contratos, sita en calle Sinaloa número 43, piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, D.F., a la atención del licenciado Roberto Ramírez de la Parra, Administrador Central de Apoyo Jurídico de la Administración General de Innovación y Calidad; la entrega de los títulos de autorización se llevará a cabo previa cita al teléfono 9158-9080.

Con el objeto de aclarar posibles dudas, se podrán consultar las preguntas frecuentes en la página electrónica del SAT: www.sat.gob.mx, en la sección "Transparencia" en la subsección "13.- Adquisiciones, licitaciones y contratos", "Títulos de Autorización (Art. 16 de la Ley Aduanera)", "preguntas frecuentes", en

caso de que no se aclare la duda podrá formular preguntas mediante correo electrónico a la siguiente dirección: titulos@sat.gob.mx.

Para efectos de notificación, el SAT publicará el otorgamiento o no otorgamiento del Título de Autorización en la página de Internet del SAT antes señalada, en la subsección "Otorgamiento de Títulos", a más tardar 15 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha de recepción de la documentación.

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

Todos los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras, excepto por los contratos, los cuales podrán estar en idioma diferente al español, en cuyo caso deberán acompañarse de traducción simple al español.

Efectos y alcances del Título de Autorización.

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

El SAT, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de adquisiciones u obra pública según el caso, requerirá que los licitantes cuenten con el Título de Autorización correspondiente, en el o los procesos de contratación de servicios que lleve a cabo.

México, D.F., a 10 de julio de 2006.

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

Ing. Juan José Bravo Moisés

Por ausencia del Administrador General de Innovación y Calidad, del Administrador Central de Recursos Financieros, del Administrador Central de Capital Humano, del Administrador Central de Recursos Materiales, con fundamento en los artículos 2 y 8, segundo párrafo, en concordancia con el 28 fracción LV, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de junio de 2005, reformado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 2006, firma en suplencia, el Administrador Central de Apoyo Jurídico

Lic. Roberto Ramírez de la Parra

Rúbrica.

(R.- 233632)

UPSHOT, S.A. DE C.V.

AVISO

Se comunica a los accionistas de Upshot, S.A. de C.V., que por resolución de la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 23 de junio de 2006, se acordó aumentar el capital social en su parte variable en la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos), mediante la emisión de 500,000 acciones ordinarias, nominativas, con valor nominal de \$1.00 cada una.

En los términos del artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y del artículo octavo de los estatutos sociales, se hace del conocimiento de los accionistas de Upshot, S.A. de C.V., que podrán ejercer el derecho de preferencia que les corresponde para suscribir y pagar las acciones emitidas dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha de publicación de este aviso, para lo cual deberán acudir a las oficinas de la sociedad, ubicadas en Insurgentes Sur número 600, despacho 201, colonia Del Valle, código postal 03100, México, Distrito Federal, en días y horas hábiles, para suscribir y pagar el aumento de capital social decretado.

México, D.F., a 4 de julio de 2006.

Comisario

Pablo Vargas Vargas

Rúbrica.

(R.- 233685)

Fe de errata al edicto relativo al juicio ordinario civil seguido por Levy Matarasso Josiane en contra de Inmobiliaria Pitágoras y San Borja, S.A., publicado el 5 de julio de 2006.

En la Tercera Sección, página 4, primer renglón, Dice: Abraham Chayo Michan e Inmobiliaria Pitágoras San Borja, S.A.

Debe decir: Abraham Chayo Michan e Inmobiliaria Pitágoras y San Borja, S.A.

**FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE INVERSION Y ADMINISTRACION
PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS HIDROAGRICOLAS (FIDEA)**

COMITE TECNICO
LLAMADO A LICITACION 1
PRESTAMO No. 7206-ME

1. El Gobierno de México ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento en diversas monedas para financiar parcialmente el costo de Programa de Modernización Integral del Riego (PMIR). Se pretende que parte de los recursos de este préstamo se destinará a pagos elegibles que se efectúen en virtud del contrato de préstamo número 7206-ME.

2. Las asociaciones civiles de usuarios de los módulos de riego: Productores Agrícolas del Módulo Salvatierra del Distrito de Riego número 011, Alto Río Lerma, Gto. A.C.; Productores Agrícolas del Módulo Corralejo del Distrito de Riego número 011, Alto Río Lerma, Gto., A.C. y Productores Agrícolas del Módulo Cortázar del Distrito de Riego número 011, Alto Río Lerma, Gto., A.C., adquirirán maquinaria y equipo que se destinarán para los trabajos de conservación del Distrito de Riego 011, Alto Río Lerma, Gto., por lo que invitan a licitantes elegibles a presentar ofertas técnicas y económicas a través de documentos impresos en dos sobres cerrados para el suministro de:

Licitación No.	Descripción y cantidad de los bienes	Fecha y hora del acto de apertura de ofertas	Plazo y lugar de entrega de los bienes
DP-M-GTO-011(SVCR)-001-06	Suministro de dos retroexcavadoras-Cargadoras sobre neumáticos, con motor a diesel de 90 HP mínimo, con cucharón de retroexcavadora de 0.23 m ³ (0.30 yd ³), y cucharón de cargador de 1.00 m ³ (1.31 yd ³); para los Módulos Salvatierra y Corralejo, del DR 011 "Alto Río Lerma", Gto.	1/agosto/06 10:00 horas	90 días después del acto de fallo; en los patios de las instalaciones que ocupa el módulo Valle de Santiago, Gto., ubicadas en carretera Estatal Valle-Jaral K-0.5
DP-M-GTO-011(CTZR)-002-06	Suministro de un equipo ligero para mantenimiento de canales y drenes con alcance mínimo de 8 metros, instalado en tractor agrícola de doble tracción con motor diesel de 125 HP mínimo y/o capaz de proporcionar una potencia de 108 HP mínimo, en la toma de fuerza; para el módulo Cortázar del DR 011 "Alto Río Lerma", Gto.	1/agosto/06 11:00 horas	90 días después del acto de fallo; en los patios de las instalaciones que ocupa el módulo Valle de Santiago, Gto., ubicadas en carretera Estatal Valle-Jaral K-0.5
Costo de los documentos de licitación en las oficinas del comprador			
\$0.00			

3. Los licitantes que estén interesados podrán obtener información adicional y consultar los documentos de licitación en las oficinas de la Secretaría Técnica del Comité Técnico del FIDEA, ubicadas en Conjunto Plaza Dorada local 301, colonia El Olivar, zona Centro, Celaya, Gto., código postal 38070, teléfonos (01 461)-612-23-22 y (01 461) 616-09-49, extensión 17; los días lunes a viernes, en el horario de 8:00 a 17:00 horas.

4. Los licitantes interesados en presentar su propuesta a través de documentos impresos, podrán obtener sin ningún costo de manera indistinta, un juego completo de los documentos de licitación directamente en el organismo y en los horarios que se señalan en el párrafo anterior.

5. Las disposiciones contenidas en las instrucciones a los licitantes y en las condiciones generales del contrato son las que figuran en los documentos estándar de licitación pública para México: con posibilidad de utilizar medios remotos de comunicación electrónica. Adquisición de bienes, del Banco Mundial.

6. Las ofertas deberán presentarse en español.

7. Las ofertas deben entregarse en la Delegación de la Sagarpa (sala de usos múltiples de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación), sita en avenida Irrigación sin número, Celaya, Gto., lugar donde sesionan normalmente el Comité Técnico del FIDEA a más tardar a las 10:00 y 11:00 horas, correspondientes a las licitaciones DP-M-GTO-011(SVCR)-001-06 y DP-M-GTO-011(CTZR)-002-06, del 1 de agosto de 2006 o antes.

8. Las ofertas técnicas serán abiertas en la fecha y horas indicadas en el párrafo tres, según el tipo de bien a adquirir en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir, en las oficinas de la Delegación de la Sagarpa, cita en el párrafo siete.

9. Los bienes objeto de esta licitación deberán ser suministrados en los patios de las oficinas que ocupa el Módulo Valle de Santiago, Gto., con domicilio en carretera Estatal Valle-Jaral kilómetro 0.5, a más tardar dentro del plazo indicado en el párrafo dos, conforme al plan de entregas indicado en los documentos de licitación.

10. El pago se realizará contra entrega de la maquinaria y equipo suministrado, así como sus refacciones, manuales y partes solicitadas en las especificaciones técnicas correspondientes a cada tipo de maquinaria a comprar.

11. Ninguna de las condiciones contenidas en los documentos de licitación, ni en las ofertas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

12. Esta licitación no está sujeta a la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por México.

Atentamente

3 de julio de 2006.

Presidente de Productores Agrícolas del Módulo Salvatierra del Distrito de Riego número 011,
"Alto Río Lerma", Gto., A.C.

C. Prof. Rigoberto Paredes Villagómez

Rúbrica.

Presidente de Productores Agrícolas del Módulo Corralejo, Distrito de Riego 011,
"Alto Río Lerma", Gto., A.C.

C. José Jesús Cabrera Negrete

Rúbrica.

Presidente de Productores Agrícolas del Módulo Cortázar, Distrito de Riego 011,
"Alto Río Lerma", Gto., A.C.

C. J. Eugenio García Torres

Rúbrica.

(R.- 233580)

**FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE INVERSION Y ADMINISTRACION
PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS HIDROAGRICOLAS (FIDEA)**

COMITE TECNICO

LLAMADO A LICITACION 2

PRESTAMO No. 7206-ME

1. El Gobierno de México ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento en diversas monedas para financiar parcialmente el costo de Programa de Modernización Integral del Riego (PMIR). Parte de los recursos de este préstamo se destinará a pagos elegibles que se efectúen en virtud del contrato de préstamo número 7206-ME.

2. Las Asociaciones Civiles de Usuarios de los Módulos de Riego: D.R. 011 Río Lerma, Gto. S.R.L. de IP de C.V. y Productores Agrícolas del Módulo Valle del Distrito de Riego número 011, Alto Río Lerma, Gto., A.C., adquirirán maquinaria y equipo que se destinarán para trabajos de conservación del Distrito de Riego 011 Alto Río Lerma, Gto., por lo que invitan a licitantes elegibles a presentar ofertas técnicas y económicas a través de documentos impresos en dos sobres cerrados para el suministro de:

Licitación No.	Descripción y cantidad de los bienes	Fecha y hora del acto de apertura de ofertas	Plazo y lugar de entrega de los bienes
DP-M-GTO-	Suministro de una excavadora hidráulica	1/agosto/06	90 días después del acto

011(SRL)-003-06	sobre orugas con motor a diesel de 150 H.P. mínimo con cucharón de 0.38 m ³ (1/2 yd ³ .) para la D.R. 011 Río Lerma, Gto. S.R.L. de IP de C.V.	12:00 p.m.	de fallo; en los patios de las instalaciones que ocupa el módulo Valle de Santiago, Gto., ubicados en carretera Estatal Valle-Jaral K-0.5
DP-M-GTO-011(VALL)-004-06	Suministro de un camión volteo de 7 m ³ con motor a diesel de 190 HP mínimo, para el módulo: Valle de Santiago, del DR 011 "Alto Río Lerma", Gto.	1/agosto/06 13:00 p.m.	90 días después del acto de fallo; en los patios de las instalaciones que ocupa el módulo Valle de Santiago, Gto., ubicados en Carretera Estatal Valle-Jaral K-0.5
Costo de los documentos de licitación en las oficinas del comprador			
\$0.00			

3. Los licitantes que estén interesados podrán obtener información adicional y consultar los documentos de licitación en las oficinas de la Secretaría Técnica del Comité Técnico del FIDEA, ubicadas en Conjunto Plaza Dorada local 301, colonia El Olivar, zona Centro, Celaya, Gto., código postal 38070, teléfonos (01 461)-612-23-22 y (01 461) 616-09-49, extensión 17; los días lunes a viernes, en el horario de 8:00 a 17:00 horas.

4. Los licitantes interesados en presentar su propuesta a través de documentos impresos, podrán obtener sin ningún costo de manera indistinta, un juego completo de los documentos de licitación directamente en el organismo y en los horarios señalados en el párrafo anterior.

5. Las disposiciones contenidas en las instrucciones a los licitantes y en las condiciones generales del contrato son las que figuran en los documentos estándar de licitación pública para México: con posibilidad de utilizar medios remotos de comunicación electrónica. Adquisición de bienes, del Banco Mundial.

6. Las ofertas deberán presentarse en español.

7. Las ofertas deben entregarse en la Delegación de la Sagarpa (sala de usos múltiples de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación), sita en avenida Irrigación sin número, Celaya, Gto., lugar donde sesionan normalmente el Comité Técnico del FIDEA a más tardar a las 12:00 y 13:00 horas, correspondientes a las licitaciones DP-M-GTO-011(SRL)-003-06 y DP-M-GTO-011(VALL)-004-06, del 1 de agosto de 2006 o antes.

8. Las ofertas técnicas serán abiertas en la fecha y horas indicadas en el párrafo dos, según el tipo de bien a adquirir en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir, en las oficinas de la Delegación de la Sagarpa, cita en el párrafo siete.

9. Los bienes objeto de esta licitación deberán ser suministrados en los patios de la oficinas que ocupa el Módulo Valle de Santiago, Gto., con domicilio en carretera Estatal Valle-Jaral kilómetro 0.5, a más tardar dentro del plazo indicado en el párrafo dos, conforme al plan de entregas indicado en los documentos de licitación.

10. El pago se realizará contra entrega de la maquinaria y equipo suministrado, así como sus refacciones, manuales y partes solicitadas en las especificaciones técnicas correspondientes a cada tipo de maquinaria a comprar.

11. Ninguna de las condiciones contenidas en los documentos de licitación, ni en las ofertas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

12. Esta licitación no está sujeta a la cobertura de los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por México.

Atentamente

3 de julio de 2006.

Presidente de D.R. 011 Río Lerma, Gto., S.R.L. de I.P. de C.V.

C. Samuel Aguilera Vélez

Rúbrica.

Presidente de Productores Agrícolas del Módulo Valle del Distrito de Riego número 011,
Alto Río Lerma, Gto. A.C.

C. Antonio Martínez Cuéllar

Rúbrica.

(R.- 233583)

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática
Coordinación Administrativa
Dirección General Adjunta de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales
CONVOCATORIA: INEGI-EN-SIA-01-2006

El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática por conducto de la Dirección General Adjunta de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa, en cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas Generales para Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, convoca a todas las personas físicas y morales que tengan interés en participar en la enajenación de 559 (quinientos cincuenta y nueve) partidas repartidas en 33 (treinta y tres) ubicaciones, correspondientes a vehículos terrestres, conforme a la descripción y requisitos de la:

Licitación pública número INEGI-EN-SIA-01-2006.

Partidas	Ubicación	Tipos	Marcas	Modelos	Precios mínimos de avalúo por vehículo en pesos (M.N.)	Total de vehículos en cada ubicación
01-07	01	Sedán, pick up, estacas	Ford, Chevrolet, VW, Dodge	1993-1997	De \$5,000-hasta \$26,550	7
08-10 y 11-44	02A y 02-B	Suburban, vanette, pick up sedán, blazer, estacas, combi	VW, Chevrolet, Ford, Dodge	1989-1994	De \$8,654-hasta \$27,890	37
45-67	03	Sedán, pick up, redilas	Ford, VW, Dodge, Dina	1972-1994	De \$5,895-hasta \$18,400	23
68-86	04	Sedán, pick up	VW, Ford	1993-1999	De \$11,469-hasta \$19,565	19
87-89	05	Pick up	Dodge, Ford	1993	De \$14,429-hasta \$18,244	3
90-94	06	Sedán, pick up	VW, Ford, Dodge	1993	De \$6,505-hasta \$12,698	5
95-99	07	Pick up, estacas	Dodge, Ford, Chevrolet	1989-1993	De \$8,283-hasta \$15,487	5
100-115	08	Sedán, pick up	VW, Ford, Dodge	1993-1994	De \$8,851-hasta \$14,728	16
116-151	09	Sedán, pick up	VW, Ford, Dodge	1972-1994	De \$2,309-hasta \$16,700	36
152-160	09-A	Pick up	Ford, Dodge	1992-1993	De \$12,278-hasta \$16,977	9
161-199	10	Sedán, pick up	VW, Ford, Dodge	1993-1994	De \$5,983-hasta \$20,228	39
200-209	11	Sedán, pick up	VW, Ford	1993-1994	De \$8,901-hasta \$16,560	10
210-230	12	Sedán, pick up	VW, Ford, Dodge	1993-1994	De \$5,986-hasta \$14,818	21
231-256	13	Sedán, pick up	VW, Ford, Dodge	1993-1994	De \$9,959-hasta \$14,122	26
257-279	14	Sedán, pick up	VW, Ford	1993-1994	De \$6,161-hasta \$13,461	23
280-306	15	Sedán, pick up	VW, Ford, Dodge	1989-1994	De \$7,751-hasta \$13,355	27
307-322	16	Sedán, pick up	VW, Ford, Dodge	1993-1994	De \$7,563-hasta \$13,649	16
323-333	17	Pick up	Ford, Dodge	1993	De \$6,356-hasta \$9,797	11
334-357	18	Sedán, pick up	VW, Ford, Dodge	1993-1994	De \$1,255-hasta \$12,928	24
358-360	19	pick up	Ford	1993	De \$3,081-hasta \$9,560	3

361-362	20-A	Pick up	Ford, Dodge	1993	De \$8,820-hasta \$10,075	2
363-367	20-B	Sedán	VW	1994	De \$6,167-hasta \$8,000	5
368-369	20C	Pick up	Ford	1993	De \$8,790-hasta \$9,718	2
370-371	21	Sedán	VW	1989	De \$7,980-hasta \$13,289	2
372-375	22	Sedán, pick up	VW, Dodge	1993-1999	De \$9,682-hasta \$10,819	4
376-379	23	Pick up	Ford, Dodge	1993	De \$7,976-hasta \$15,480	4
380-384	24	Sedán	VW	1999	De \$11,978-hasta \$12,226	5
385-409	25	Sedán, pick up	Ford, VW	1993-1994	De \$9,452-hasta \$17,643	25
410-416	26	Sedán	VW	1994	De \$4,843-hasta \$15,551	7
417-442	27	Sedán, pick up, estacas, panel	VW, Ford, Chevrolet	1989-1994	De \$6,734-hasta \$22,065	26
443-446	28	Sedán, pick up	Ford, VW	1993-1994	De \$6,780-hasta \$14,947	4
447-500	29	Sedán, pick up	VW, Ford, Dodge	1993-1994	De \$6,020-hasta \$14,475	54
501-514	30	Sedán, pick up	VW, Ford, Dodge	1993-1994	De \$6,254-hasta \$11,909	14
515-522	31	Pick up	Ford	1993	De \$13,210-hasta \$15,341	8
523-533	32	Sedán, pick up	VW, Ford	1993-1994	De \$9,936-hasta \$16,169	11
534-559	33	Sedán, pick up, combi	VW, Ford, Dodge	1989-1994	De \$9,051-hasta \$20,588	26

Las descripciones completas y los datos técnicos de los vehículos se detallan en las bases que norman este proceso licitatorio; los participantes podrán ofertar por una o más partidas, las cuales representan una unidad vehicular.

Los interesados en obtener las bases deberán de acudir a las áreas administrativas regionales o estatales del Instituto de 9:00 a 15:00 horas del 12 al 25 de julio de 2006 y el costo de las bases será de \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.) mediante cheque de caja a nombre de la Tesorería de la Federación, cuyo pago se efectuará en cualquiera de las áreas administrativas regionales o estatales del Instituto cuyos domicilios se citan a continuación, expidiéndose el recibo correspondiente, el cual se deberá de entregar al momento de la inscripción. Con la adquisición de las bases, el interesado podrá participar por una o más partidas.

Ubicaciones	Unidad administrativa	Ciudad	Domicilio
01	Oficinas Centrales (Subdir. de Inventarios y Almacén)	Aguascalientes, Ags.	Av. Héroe de Nacozari Sur No. 2301, puerta 4, basamento, Fracc. Jardines del Parque
02-A y 02-B	Subdirección de Enlace y Dirección Regional Centro	México, D.F.	Patriotismo No. 711-A, 6o. piso, San Juan Mixcoac y Balderas No. 71, Col. Centro
03, 04 y 05	Dirección Regional Centro Sur	Toluca, México	Av. Sebastián Lerdo de Tejada 832, 2o. piso, entre Reforma y Ferrocarriles Nacionales
06, 07 y 08	Dirección Regional Sur	Oaxaca de Juárez, Oax.	Emiliano Zapata 316, colonia Reforma
09, 09-A, 10 y 11	Dirección Regional Centro Norte	San Luis Potosí, S.L.P.	Av. Venustiano Carranza 1138, 6o. piso, Barrio de Tequisquiapan
12, 13 y 14	Dirección Regional Norte	Durango, Durango	Selenio 107 Ote. Cd. Industrial
15, 16, 17, 18 y 19	Dirección Regional Oriente	Puebla, Puebla	Bldv. San Felipe Hueyotlipan 2600, colonia González Ortega

20-A, 20-B, 20-C, 21, 22, 23 y 24	Dirección Regional Noroeste	Hermosillo, Sonora	Paseo Río Sonora y Comonfort, edificio México, 4o. piso, Villa de Seris
25 y 26	Dirección Regional Sureste	Mérida, Yucatán	Calle 60 por 39 y 41 No. 378, Centro
27, 28, 29 y 30	Dirección Regional Occidente	Guadalajara, Jalisco	Av. 16 de Septiembre 670, Centro
31, 32 y 33	Dirección Regional Noreste	Monterrey, Nuevo León	Ave. Pino Suárez 790 Sur, Centro

Para participar en la presente licitación pública, los participantes deberán considerar los siguientes eventos para cada ubicación:

Verificación física	Lugar de la verificación física de los bienes	Aclaración a las bases	Lugar del acto de aclaración a las bases	Fecha de inscripción	Lugar de la inscripción
17, 18, 19, 20 y 21 de julio de 2006 de 10:00 a 12:00 horas	Previa autorización del área de Servicios Generales en los domicilios señalados en el anterior cuadro de ubicaciones	20 de julio de 2006 a las 10:00 horas	Salón de usos múltiples del INEGI, Av. Héroe de Nacozari Sur No. 2301, Fracc. Jardines del Parque. Aguascalientes, Ags.	26 de julio de 2006 de 9:00 a 10:59 horas	En los domicilios señalados en el cuadro de ubicaciones

Apertura de ofertas	Lugar de la presentación y apertura de ofertas	Acto de fallo	Lugar del acto de fallo	Fecha de la subasta	Lugar de la subasta
26 de julio de 2006 a las 11 horas	En los domicilios señalados en el cuadro de ubicaciones	2 de agosto de 2006 a las 10 horas	En los domicilios señalados en el cuadro de ubicaciones	2 de agosto de 2006, al término del acto de fallo	En los domicilios señalados en el cuadro de ubicaciones

• Cada interesado deberá presentar una garantía para la seriedad de su propuesta de por lo menos el 10% del precio mínimo de avalúo por cada partida ofertada o, en su caso, por la totalidad de las partidas ofertadas, en cheque certificado librado por los mismos, o de caja expedido por institución de banca y crédito a elección de los interesados, a favor de la Tesorería de la Federación.

- Los interesados al inscribirse deberán entregar en ese momento su cédula de ofertas y demás documentación solicitada en bases en un sobre cerrado.
- El pago total de los bienes adjudicados se deberá de efectuar durante los 5 días hábiles posteriores al acto de fallo de adjudicación de los bienes.
- El retiro de los bienes se efectuará por cuenta y riesgo del participante ganador en el domicilio señalado en la verificación física de los bienes, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha del pago total de los mismos. En caso de que el adjudicatario de los bienes no efectúe el retiro físico en el plazo fijado, se hará acreedor a una penalidad por concepto de pensión de \$20.00 (veinte pesos 00/100 M.N.) por cada día natural de retraso en el retiro.

Aguascalientes, Ags., a 12 de julio de 2006.

El Director General Adjunto de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales

C.P. Felipe de Jesús Spínola Alvarez

Rúbrica.

(R.- 233602)

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

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

Nombre de la plaza: Subdirector de Análisis y Determinación de Puestos; No. de vacantes: Una; Nivel administrativo: NC3; Percepción ordinaria: \$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.) mensual bruto; Adscripción: Dirección General de Recursos Humanos; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Integrar, analizar y verificar las propuestas de validación de plazas para concurso de las Unidades Administrativas de la SHCP, con el objeto de que sean sometidas a consideración y autorización del Comité de Profesionalización de la SHCP. **2.** Integrar, analizar y validar las propuestas de determinación de puestos clave de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para consideración y autorización del Comité de Profesionalización de la SHCP. **3.** Integrar, analizar y validar las solicitudes de las Unidades Administrativas de la SHCP, para la ocupación temporal de puestos de conformidad con el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **4.** Coordinar la integración de las propuestas de actualización de las estructuras de gabinete de apoyo de las Unidades Administrativas de la SHCP para tramitar la autorización y registro ante la Secretaría de la Función Pública. **5.** Elaborar proyecto de oficio de invitación a las sesiones del Comité de Profesionalización de la SHCP, para consideración y firma del C. Oficial Mayor de la SHCP. **6.** Integrar y validar los expedientes de los asuntos a tratar en el orden del día de las Sesiones del Comité de Profesionalización de la SHCP. **7.** Coordinar la Notificación del oficio de invitación a los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización de la SHCP, con el objeto de que asistan a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del mismo. **8.** Levantar las actas decisión del Comité de Profesionalización de la SHCP. **9.** Integrar las propuestas de acuerdos recaídos en las Sesiones del Comité de Profesionalización de la SHCP. **10.** Realizar las acciones que correspondan con el objeto de dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos del Comité de Profesionalización; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Administración o Derecho, (Titulado); Laborales: cuatro años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho; Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Administrativo; Ciencias Económicas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos; Planeación de Recursos Humanos, Organización de Recursos Humanos, Diseño de Estructuras Organizacionales, Capacidades gerenciales: liderazgo y trabajo en equipo; Capacidades técnicas: Servicio Profesional de Carrera y Derecho Administrativo; Conocimientos de Software: Nivel intermedio en manejo de Microsoft Office: Word, Excel y PowerPoint; Otros: Horario mixto.

Bases

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

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

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

Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en www.trabajaen.gob.mx. **4a. Etapas del concurso:** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	12 de julio de 2006
Registro de aspirantes	Hasta el 26 de julio de 2006
Revisión curricular	Hasta el 26 de julio de 2006
Evaluación capacidades técnicas	Hasta el 31 de julio de 2006
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio público	Hasta el 4 de agosto de 2006
Presentación de documentos	Hasta el 4 de agosto de 2006
Entrevista por Comité Técnico de Selección:	Hasta el 9 de agosto de 2006

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

5a. Publicación de resultados: Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará el día siguiente al que se concluyeron las etapas referidas.

6a. Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se le indique a través de la página: www.trabajaen.gob.mx. La fecha en que el candidato deberá presentarse le será notificada con al menos dos días hábiles de anticipación mediante la página antes mencionada. **7a. Resolución de dudas:** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y el número telefónico al que pueden comunicarse 9158 5344. **8a. Principios del concurso:** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

DISPOSICIONES GENERALES

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

México, D.F., a 12 de julio de 2006.

El Comité Técnico de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

Victoria Valle Pinto

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**CONVOCATORIA 009/2006 PUBLICA Y ABIERTA**

El Comité de Selección de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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, 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 009/2006 pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros		
Nivel administrativo	KB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$135,825.97 mensual bruto	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer y dirigir las políticas, criterios y lineamientos para el uso, administración y aprovechamiento sustentable de los bienes nacionales competencia de la SEMARNAT y de los ambientes costeros para lograr su conservación, restauración y desarrollo sustentable. 2. Ejecutar los programas de conservación, protección ambiental y aprovechamiento de los bienes nacionales competencia de la SEMARNAT en toda la costa para lograr el manejo integral y desarrollo sustentable de las zonas costeras del país. 3. Resolver las solicitudes de autorización, permiso o concesión presentadas ante la SEMARNAT, así como de cesión de derechos y obligaciones y las solicitudes de destino, desincorporación y autorización de obras para ganar terrenos al mar atendiendo a los criterios de protección ambiental y desarrollo sustentable para la adecuada administración de los bienes nacionales competencia de la SEMARNAT. 4. Integrar y mantener actualizado el registro de ocupantes de la zona federal marítimo-terrestre, terrenos ganados al mar y otros depósitos de aguas marítimas interiores para contar con la información de las personas que aprovechan los bienes nacionales y facilitar el control, verificación y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Realizar y mantener actualizada la delimitación de la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar y depósitos de aguas marítimas interiores para llevar un registro y control adecuados de los bienes que pertenecen a la nación. 6. Integrar y mantener actualizado el registro de autorizaciones, permisos, concesiones y destinos otorgados por la SEMARNAT para contar con un control adecuado de la administración de los bienes nacionales encomendados a la SEMARNAT. 7. Normar periódicamente al Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental de las autorizaciones, permisos, concesiones y demás resoluciones que emita en el ámbito de su competencia para que se cuente con la información actualizada para la toma de decisiones. 8. Celebrar convenios y acuerdos de coordinación y concertación relativos a los bienes nacionales encomendados a la SEMARNAT para generar esquemas de concurrencia entre los tres órdenes de gobierno que establezcan su corresponsabilidad y apoyo lograr que los tres órdenes de gobierno se involucren en el desarrollo sustentable de las zonas costeras. 9. Proponer al Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental los lineamientos técnicos para la celebración de convenios y acuerdos de coordinación para otorgar a los municipios costeros la administración de los bienes nacionales encomendados a la SEMARNAT. 10. Participar como miembro permanente en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización que se constituyan en la Secretaría en materia de playas, zona federal 		

	marítimo- terrestre, terrenos ganados al mar, depósitos de aguas marítimas interiores para fomentar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y conservación de los ambientes costeros.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las Licenciaturas en Ecología, Biología, Economía, Humanidades, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho.	
	Laborales:	Ocho años de experiencia en Derecho y legislación nacionales, Actividad económica, Economía general, Ingeniería y tecnología del medio ambiente, Administración pública.	
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y Trabajo en equipo (Nivel de dominio 6).	
	Técnicos:	Conocimientos de medio ambiente y recursos naturales, ecosistemas costeros; nociones de derecho ambiental, legislación en materia ambiental.	
	Idiomas:	No necesario.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar: siempre. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).	
Nombre de la plaza	Director General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas		
Nivel administrativo	KB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$135,825.97 mensual bruto	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la aplicación de la política general sobre materiales, sustancias y residuos peligrosos y actividades altamente riesgosas, así como la participación en su formulación. 2. Expedir, suspender, anular, nulificar o revocar, total o parcialmente, las licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas y registros para la realización de actividades altamente riesgosas, el manejo de sustancias, materiales y residuos peligrosos, y la prestación de los servicios correspondientes. 3. Emitir constancias de no peligrosidad de residuos industriales. 4. Promover ante los gobiernos estatales y de los municipios, del fortalecimiento institucional local en materia de evaluación de riesgo ambiental generado por el manejo de residuos peligrosos y su reducción en la fuente o por la realización de actividades riesgosas a nivel local. 5. Promover la participación pública en programas de prevención y control de la contaminación originada por sustancias, materiales y residuos peligrosos. 6. Supervisar el desarrollo de criterios técnicos para la prevención y control de la contaminación del suelo por materiales y residuos peligrosos. 7. Emitir observaciones y recomendaciones sobre los estudios de riesgo ambiental de actividades altamente riesgosas en operación, y aprobar, los correspondientes programas de prevención de accidentes. 8. Expedir, anular, nulificar y revocar total o parcialmente las autorizaciones para la instalación y operación de sistemas para la recolección, almacenamiento, transporte, rehúso, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de residuos peligrosos, así como autorizar la cesión de derechos y obligaciones. 9. Autorizar, suspender, condicionar, anular, nulificar y revocar total o parcialmente, las autorizaciones para la importación y exportación de materiales y residuos peligrosos. 10. Supervisar la aplicación del procedimiento de notificación relativo a la importación y exportación de materiales y residuos peligrosos, en cumplimiento de los tratados internacionales en los que el país sea parte, y respecto a los accidentes que los involucren. 11. Dar cumplimiento a los compromisos y proyectos internacionales relacionados con el manejo sustentable de sustancias, materiales y residuos peligrosos. 12. Participar en la regulación y autorización del proceso, uso, registro, importación y exportación de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas. 13. Supervisar la emisión de opiniones y recomendaciones y, en su caso, la elaboración de programas para la identificación, evaluación y restauración de sitios contaminados por materiales y residuos peligrosos. 		

	<p>14. Participar en el diseño y operación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en su Unidad Administrativa para estandarizar los procesos de gestión ambiental.</p> <p>15. Implantar la Política de Calidad en su Dirección General, hacerla del conocimiento del personal y realizar revisiones periódicas al SGC para asegurar su mejora continua.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las Licenciaturas en: Ecología; Ingeniería; y Química.	
	Laborales:	Ocho años de experiencia en Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente; Ingeniería y Tecnología Químicas; Organización Industrial y Políticas Gubernamentales; y Ciencias Políticas.	
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Orientación a resultados (Nivel de dominio 6).	
	Técnicos:	Conocimientos generales en: Sistemas de gestión de calidad; Gestión Administrativa; normatividad y técnicas de remediación de sitios contaminados; normatividad y técnicas de evaluación de estudios de riesgo y programas para la prevención de accidentes; normatividad y técnicas para el manejo y disposición final de residuos peligrosos.	
	Idiomas:	Manejo de Inglés: Nivel avanzado (90%).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).	
Nombre de la plaza	Director General de Planeación y Evaluación		
Nivel administrativo	KB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$135,825.97 mensual bruto	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subsecretaría de Planeación y Evaluación		
Funciones principales	<p>1. Establecer los criterios y lineamientos para orientar. Impulsar y evaluar la incorporación de prioridades ambientales en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y en los procesos de planeación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>2. Definir y conducir las acciones, instrumentos y procedimientos que permitan la integración de informes y reportes institucionales, así como coordinar la integración de paquetes de desarrollo sustentable con organismos y entidades de la Administración Pública Federal y gobiernos locales.</p> <p>3. Definir lineamientos ambientales para ser aplicados en los procesos operativos y en la toma de decisiones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de mejorar su desempeño ambiental.</p> <p>4. Determinar e instrumentar las políticas y lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos tendientes a desarrollar el proceso de la planeación en lo general y con un enfoque de regiones hidrogeográficas, que permita asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el programa sectorial y los demás instrumentos de política pública responsabilidad del sector.</p> <p>5. Definir en coordinación con las unidades administrativas correspondientes los criterios, métodos y procedimientos que permitan el seguimiento y evaluación de la coherencia, integralidad e impacto de las políticas de protección al ambiente, para la conservación y restauración de los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y la difusión de acciones y resultados.</p> <p>6. Orientar la articulación eficiente del proceso de planeación con los procesos de programación y asignación presupuestal y establecer y coordinar lineamientos, procedimientos y sistemas para la programación, presupuestación y análisis del ejercicio de los recursos.</p> <p>7. Orientar, definir e implementar en coordinación con la Oficialía Mayor las políticas, criterios y lineamientos de carácter técnico y administrativo para asegurar el cumplimiento de los procesos, medidas y acciones en materia de programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los programas a cargo de la Secretaría y sus órganos desconcentrados.</p> <p>8. Incorporar instrumentos económicos que atiendan objetivos ambientales al Sistema de Planeación, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la</p>		

	Secretaría. 9. Participar con las unidades administrativas competentes del Sector en la evaluación de los resultados de sus programas institucionales y definir y conducir las acciones, instrumentos y procedimientos que permitan la integración de informes y reportes institucionales	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las Licenciaturas en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ingeniería, Bioquímica y Química.
	Laborales:	Siete años de experiencia en Administración pública, Ciencias Políticas, Economía general, Organización y dirección de empresas, Dirección y desarrollo de recursos humanos, Ingeniería y tecnología del medio ambiente.
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y Liderazgo (Nivel de dominio 6).
	Técnicos:	Conocimientos sobre programas de SEMARNAT, disposiciones legales y normativas en materia ambiental, en planeación estratégica, MDL y ordenamiento ecológico.
	Idiomas:	No necesario
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones. Manejo de Office: Nivel intermedio (60%).

Bases

Requisitos de participación

1a. Podrán participar los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general toda persona interesada en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten 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, además de los académicos, laborales, técnicos, de idiomas y otros específicos de cada plaza.

NOTA: Los candidatos que aplicaron evaluación de capacidades gerenciales y de visión en otro concurso y en función a la vigencia de los mismos establecida en el Oficio Circular del 28 de febrero de 2005 referente a la vigencia de los resultados de la fase de evaluación de capacidades y deseen renunciar a los resultados obtenidos en las mismas, deberán aplicar esta renuncia antes de inscribirse al concurso de su interés. Para cualquier duda, comunicarse a los teléfonos 54-90-21-00, Ext. 14597.

Documentación requerida

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:

- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;
- Documento oficial que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa;
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);
- Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años);
- 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;
- Comprobante de folio asignado por la página www.trabajaen.gob.mx; y
- Curriculum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx.

Documentación

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de

requerida solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita establecida por la Secretaría.

Registro de candidatos **3a.** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Siendo responsabilidad del usuario la correcta integración de su currículo vital en la página trabajaen.

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

Publicación de convocatoria	12 de julio de 2006
Registro de aspirantes y revisión curricular	12 al 25 de julio de 2006
* Evaluación de capacidades y presentación de documentos	A partir del 31 de julio de 2006
*Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 10 de agosto de 2006
*Resolución candidato	A partir del 10 de agosto de 2006

***Nota:** Estas fechas se encuentran sujetas a cambio derivado del número de aspirantes que participen en los concursos y al procedimiento de evaluación de capacidades.

Publicación de resultados **5a.** Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales www.semarnat.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir del día hábil siguiente de concluidas las etapas referidas a través de los medios de comunicación establecidos.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones **6a.** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de visión, gerenciales, técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Secretaría ubicadas en avenida San Jerónimo número 458 Mezzanine, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, en México, D.F. el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx" a través de este mismo medio. La guía de estudio para presentar la evaluación técnica, estará disponible en el portal de la Secretaría www.semarnat.gob.mx, en la liga SPC (Servicio Profesional de Carrera), Boletín de Vacantes.

Resolución de dudas **7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y al proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54-90-21-00 0 56-28-06-00, Exts. 22174 y 14597 y el correo electrónico bolsa.trabajo@semarnat.gob.mx de la Subdirección de Ingreso en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Principios del concurso **8a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán

observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

**Disposiciones
generales**

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

2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que haya obtenido las puntuaciones mínimas requeridas en las evaluaciones o si una vez realizada la entrevista ningún candidato 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.

En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. En el portal www.semarnat.gob.mx en la liga Servicio Profesional de Carrera; Vacantes publicadas se difundirá la guía, temario de estudios de cada vacante.

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

5. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que haya obtenido las puntuaciones mínimas requeridas en las evaluaciones o si una vez realizada la entrevista ningún candidato cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.

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

7. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. En el portal www.semarnat.gob.mx en la liga Servicio Profesional de Carrera; Boletín de Vacantes se publicará la guía, temario de estudios de cada vacante.

8. 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 5 de junio de 2004.

9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 12 de julio de 2006.

El Presidente del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección en la SEMARNAT

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 154 del Reglamento Interior

de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en suplencia por ausencia del Director General de Desarrollo Humano y Organización, previa designación, el Director de Servicio Profesional de Carrera

Dr. Miguel A. Ramón Torres

Rúbrica.

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

CONVOCATORIA 016 PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto 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; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; así como en los numerales primero, noveno y décimo del "Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección" publicado 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. Denominación:	Dirección de Normalización y Certificación.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	MB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Economía. Experiencia laboral. Años de experiencia: seis años mínimo. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Economía General o Procesos Tecnológicos.
Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo.
Capacidades técnicas:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal; 2. Diseño e instrumentación de programas sectoriales de investigación y desarrollo tecnológico; 3. Formulación, aplicación, análisis y evaluación de programas sectoriales; 4. Esquemas de operación por Sistemas-Producto Agrícolas y Pecuarios; 5. Planeación y fomento agropecuario, pesquero y acuícola.
Otros requerimientos:	Idioma: Sí (inglés); Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Coordinar la elaboración, integración y seguimiento de proyectos agrícolas, convenios de colaboración con los productores, instituciones, así como la coordinación y concertación de acciones relacionadas con el Programa de Adecuación de Derechos de Uso de Agua, Redimensión de Distritos de Riego y Sistema Nacional de Recursos Fitogenéticos para la Alimentación; 2. Coordinar las acciones derivadas de los acuerdos generados por los comités nacionales relacionados con el uso sustentable del agua; 3. Coordinar la elaboración, integración y seguimiento de proyectos, convenios de colaboración, coordinación y concertación de acciones relacionadas con la tecnificación del riego; 4. Establecer mecanismos para la distribución del boletín de variedades vegetales recomendadas, a fin de que la información contenida se conozca y utilice por la población objetivo contemplada de acuerdo a los contenidos temáticos de los boletines; 5. Coordinar la elaboración de catálogo de insumos de nutrición

vegetal, así como el catálogo de tecnologías agropecuarias; **6.** Establecer mecanismos para la actualización del sistema de administración del conocimiento, mediante la identificación e incorporación de Programas, Proyectos y disposiciones normativas relacionadas con los recursos naturales, tecnificación de la producción agrícola e insumos agrícolas; **7.** Coordinar el seguimiento del Subprograma de Investigación y Transferencia de Tecnología Agrícola de la Alianza para el Campo, para canalizar los resultados de las investigaciones y transferencia de tecnología entre los productores agrícolas; **8.** Dirigir y coordinar la operación del Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología; **9.** Establecer mecanismos y bases para el seguimiento, control y operación de las Fundaciones Produce, instancias operadoras del Subprograma de Investigación y Transferencia de Tecnología de la Alianza para el Campo, con el propósito de que los recursos asignados se apliquen de acuerdo a las disposiciones normativas y/o proyectos autorizados; **10.** Coordinar las acciones derivadas de los acuerdos generados por la SAGARPA, la Coordinadora Nacional de las Fundaciones Produce y CONACYT, en materia de investigación y transferencia de tecnología; **11.** Participar en los comités consultivos para la elaboración de normas oficiales mexicanas en materia de nutrición vegetal, conservación de suelo y agua; **12.** Coordinar el análisis y elaboración de propuestas en materia de normalización que realice el secretariado del Comité Nacional de Normalización de maquinaria y equipo agrícola y; **13.** Participar en el análisis y elaboración de propuestas de certificación de maquinaria agrícola que realice el organismo de certificación de maquinaria agrícola.

B. Denominación:	Dirección de Financiamiento de Inventarios.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	MA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Apoyo al Financiamiento Rural.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Administración, Ciencias Sociales, Contaduría, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio. Experiencia laboral. Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo o Economía Internacional.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal; 2. Financiamiento en el Sector Rural; 3. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Diseñar esquemas de comercialización y financiamiento de los productos agropecuarios y pesqueros, en apoyo a los productores nacionales; **2.** Estudiar y analizar diferentes esquemas de comercialización y financiamiento del sector rural en diferentes países, para su adopción en México; **3.** Revisar y analizar los programas de apoyo a la comercialización y financiamiento del sector rural en México y en los países con los que existe intercambio comercial, con el propósito de apoyar a los productores rurales; **4.** Analizar y evaluar los procesos de comercialización y financiamiento del sector rural en México y en otros países, que permita contribuir a elevar el nivel económico de los productores rurales; **5.** Proponer nuevos esquemas de comercialización y financiamiento que apoyen a la población del sector rural a mejorar sus niveles de vida; **6.** Dar seguimiento a los procesos de comercialización y financiamiento de los

principales productores del sector rural del país, así como elaborar estudios comparativos de los procesos de comercialización y financiamiento que se practican en México y en otros países; **7.** Elaborar estudios comparativos de los procesos de comercialización y financiamiento a los productores del país, con la intención de difundir los beneficios que ello representa y; **8.** Elaborar programas para la promoción y difusión de los esquemas de comercialización y financiamiento para los productores agropecuarios y pesqueros, con el propósito de que la población rural del sector conozca y tenga acceso a los beneficios que se derivan de la comercialización y financiamiento de los productores agropecuarios.

- C. Denominación:** Subdelegado Agropecuario.
- Vacante(s):** 1 (una).
- Nivel (grupo/grado):** NC02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
- Percepción ordinaria bruta:** \$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.).
- Unidad de adscripción:** Delegación de la Secretaría en el Estado.
- Sede(s) o radicación:** Morelos.
- Perfil y requisitos:** **Nivel académico mínimo.**
 Escolaridad: Licenciatura o Profesional.
 Grado de Avance: Titulado.
 Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia o Pesca.
Experiencia laboral.
 Años de experiencia: cuatro años mínimo.
 Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx):
 Biología Animal (Zoología); Genética; Biología Vegetal (Botánica); Agroquímica; Agronomía; Producción Animal; Peces y Fauna Silvestre; Horticultura; Fitopatología; Ciencias Veterinarias.
- Capacidades gerenciales:** 1. Orientación a Resultados; 2. Trabajo en Equipo.
- Capacidades técnicas:** 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal; 2. Esquema de Operación por Sistema-Producto Agropecuario; 3. Planeación y Fomento Agropecuario, Pesquero y Acuícola.
- Otros requerimientos:** Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Promover en coordinación con los gobiernos estatal y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la Región o en el Estado; **2.** Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas; **3.** Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios; **4.** Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción; **5.** Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la Delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el Estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes; **6.** Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos; **7.** Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento; y **8.** Controlar y supervisar

los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la Delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones.

D. Denominación:	Subdirector de Seguimiento a la Operación.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Dirección General de Apoyos para el Desarrollo Rural.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Pasante o Carrera terminada. Carreras: Agronomía, Antropología, Derecho. Experiencia laboral. Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Agronomía o Antropología Social.
Capacidades gerenciales:	1. Orientación a Resultados; 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal; 2. Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural; 3. Programas y Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Elaborar los instrumentos de apoyo que faciliten el seguimiento a la ejecución de los programas orientados al fomento de la capitalización entre la población rural de menor desarrollo relativo; 2. Contribuir a la generación de indicadores de evaluación que reflejen el impacto, social y económico de los programas orientados a fomentar la capitalización e inversión entre la población rural de menor desarrollo relativo, que se operen con recursos asignados a la Dirección General en las diferentes entidades federativas; 3. Establecer criterios generales para homogeneizar la información que se genere de la operación de los programas; 4. Participar con otras áreas de la dependencia para el desarrollo, establecimiento y aplicación de sistemas únicos de información; 5. Coadyuvar en la instrumentación y aplicación de sistemas de seguimiento sobre la operación de los programas orientados a fomentar la capitalización e inversión entre la población rural de menor desarrollo relativo, que se operen con recursos asignados a la Dirección General en las diferentes entidades federativas; 6. Generar, analizar e integrar la información de los programas, para la entrega de reportes de resultados y las consecuentes acciones de mejora; 7. Redactar y proponer la normatividad en materia de seguimiento de la operación del programa de conformidad con la legislación vigente y; 8. Proponer adecuaciones a la normatividad vigente para el fomento y el desarrollo de proyectos para la inversión de bienes de capital de inversión en las áreas rurales.

E. Denominación:	Auditor Junior.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	PA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$13,880.94 (trece mil ochocientos ochenta pesos 94/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Órgano Interno de Control.
Sede(s) o radicación:	Mexicali, Baja California.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería. Experiencia laboral. Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Capacidades técnicas:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal; 2. Auditoría Interna; 3. Control y evaluación y apoyo al buen gobierno.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Llevar a cabo los planes y acciones de control y evaluación, eficiencia administrativa y buen gobierno que sean asignados de conformidad a los programas anuales de trabajo del Organismo Interno de Control; 2. Apoyar a otras áreas del Organismo Interno de Control en las acciones de revisión y evaluación de los sistemas de control, procesos básicos y/o específicos de la operación de los programas sustantivos o adjetivos que se realicen en algunas de las áreas administrativas o técnicas de la SAGARPA; 3. Efectuar análisis y diagnósticos derivados de las acciones de revisión a los procesos y proponer acciones de mejora continua; 4. Notificar las sanciones derivadas de los procedimientos en materia de responsabilidades a los servidores públicos de la SAGARPA y/o a los que resulten involucrados en acciones en contra de la eficiencia, eficacia, transparencia y apego a las disposiciones normativas en materia de transparencia y buen gobierno; 5. Revisar la debida integración de los expedientes con el objeto de instrumentar y dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidades administrativas; 6. Auxiliar en la instrumentación de la defensa de las resoluciones que se emitan, ante instancias jurisdiccionales para contribuir a la transparencia en la gestión pública y el abatimiento de la corrupción; 7. Atender las peticiones que formule la ciudadanía respecto de la actuación de los servidores públicos; 8. Coadyuvar en la instrumentación de los procedimientos de investigación de quejas y denuncias, y en los procedimientos administrativos de responsabilidades, que permitan en su caso sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos; 9. Auxiliar en la instrumentación de los procedimientos de inconformidades derivados de los procesos de contratación, previstos en las leyes de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; 10. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus sistemas y procesos implementados por las áreas involucradas en las acciones de revisión por parte del Organismo Interno de Control y; 11. Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las políticas institucionales, en los esquemas de calidad y transparencia para el desarrollo de la gestión pública.

F. Denominación:	Jefe de CADER.
Vacante(s):	2 (dos).
Nivel (grupo/grado):	PQ2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$8,649.06 (ocho mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 06/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Delegación de la Secretaría en el Estado.
Sede(s) o radicación:	Oaxaca (Huajuapán y Tequisistlán).
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Terminado o pasante. Carreras: Agronomía; Desarrollo Agropecuario; Veterinaria y Zootecnia. Experiencia laboral Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Estadística; Agronomía; Producción Animal; Grupos Sociales.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados; Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Ley de Desarrollo Rural Sustentable; Economía regional; Desarrollo agropecuario y pesquero; Organización de productores.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí; Cambio de sede dentro del Estado: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación; 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito; 3. Contribuir en la difusión y operación de

programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito; **4.** Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes; **5.** Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna; **6.** Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región; y **7.** Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.

Bases

Requisitos de participación.

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **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.

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.

Documentación requerida.

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **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 se 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 el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula profesional, título profesional o carta oficial expedida por la institución educativa en la que se cursaron los estudios que acredite que el aspirante aprobó el examen 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) y; **6.** 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.

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 General de Desarrollo Humano y Profesionalización se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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 la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de candidatos y temarios.

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente con el mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Etapas del concurso.

4a. 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):

A. Denominación: Dirección de Normalización y Certificación.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	12 de julio de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 13 de julio al 4 de agosto de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Evaluación técnica.	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Entrevista.	Del 21 al 25 de agosto de 2006.
Resolución.	A partir del 28 de agosto de 2006.

B. Denominación: Dirección de Financiamiento de Inventarios.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	12 de julio de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 13 de julio al 4 de agosto de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Evaluación técnica.	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Entrevista.	Del 21 al 25 de agosto de 2006.
Resolución.	A partir del 28 de agosto de 2006.

C. Denominación: Subdelegado Agropecuario.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	12 de julio de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 13 de julio al 4 de agosto de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Evaluación técnica.	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Entrevista.	Del 21 al 25 de agosto de 2006.
Resolución.	A partir del 28 de agosto de 2006.

D. Denominación: Subdirector de Seguimiento a la Operación.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	12 de julio de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 13 de julio al 4 de agosto de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Evaluación técnica.	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Entrevista.	Del 21 al 25 de agosto de 2006.

Resolución.	A partir del 28 de agosto de 2006.
-------------	------------------------------------

E. Denominación: Auditor Junior.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	12 de julio de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 12 al 25 de julio de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 26 al 31 de julio de 2006.
Evaluación técnica.	Del 26 al 31 de julio de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 26 al 31 de julio de 2006.
Entrevista.	Del 26 al 31 de julio de 2006.
Resolución.	31 de julio de 2006.

F. Denominación: Jefe de CADER.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	12 de julio de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 13 de julio al 4 de agosto de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Evaluación técnica.	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 10 al 18 de agosto de 2006.
Entrevista.	Del 21 al 25 de agosto de 2006.
Resolución.	A partir del 28 de agosto de 2006.

Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo supuesto la Secretaría informará las nuevas fechas que se programen a través del Diario Oficial de la Federación, el portal www.trabajaen.gob.mx o mediante el correo electrónico de los aspirantes.

Publicación de resultados

5a. Los resultados de cada una de las fases o etapas del concurso serán publicados en el portal 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

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones y la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir el día y hora que al efecto se programe, de acuerdo a lo siguiente:

a. Para el caso de la evaluación técnica se considera como calificación mínima aprobatoria la obtención del 80% del total de la puntuación. El examen correspondiente se aplicará en las oficinas de esta Secretaría ubicadas en los siguientes domicilios:

Puesto	Sede	Domicilio
Dirección de Normalización y Certificación	Distrito Federal.	Avenida San Lorenzo 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.
Dirección de Financiamiento de Inventarios		
Subdelegado Agropecuario	Morelos.	Av. Universidad S/N, piso-PB, colonia Santa María Ahuacatitlán, C.P. 62100, Cuernavaca, Morelos.
Subdirector de Seguimiento a la Operación	Distrito Federal.	Avenida San Lorenzo 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F.
Auditor Junior.	Baja California.	Avenida Reforma y Calle L s/n, colonia La Nueva, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.
Jefe de CADER (Huajuapán y Tequisistlán).	Oaxaca.	Carretera Internacional Km. 543, colonia Santa Rosa Panzacola, C.P. 68039, Oaxaca, Oaxaca.

b. La aplicación de las evaluaciones de capacidades; así como la recepción y cotejo de documentos, se efectuarán en el edificio Anexo de las oficinas de esta Secretaría ubicado en la avenida San Lorenzo 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en México, Distrito Federal.

c. La entrevista con el Comité Técnico de Selección correspondiente, se llevará a cabo en las oficinas de esta Secretaría ubicadas en avenida Municipio Libre 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en México, Distrito Federal.

Resolución de dudas

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: jagarcia.dgdhp@sagarpa.gob.mx, o bien del número telefónico 9183-1000, extensión 33698, con un horario de lunes a viernes, de 10:00 a 15:00 horas.

Principios del concurso.

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité 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 de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de esta dependencia.

Disposiciones generales.

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité 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 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. 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 General de Desarrollo Humano y Profesionalización), se podrán 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 técnicas, 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 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 siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales. **9.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por él o los comités técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 12 de julio de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

TEMARIO

DIRECCION DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION

- Ley para el Desarrollo Rural Sustentable
- Reglas de Operación Vigentes de Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva; Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarios
- Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica
- Investigación y Transferencia de Tecnología
- Certificación y Registro de Semillas
- Metodologías para elaboración de catálogos
- Sistemas de Producción agrícolas
- Procesos Agroindustriales
- Fabricación de fertilizantes
- Manejo de suelo y agua
- Tecnificación del riego
- Maquinaria Agrícola
- Recursos Fitogenéticos

Bibliografía

- Reglas de Operación indicadas en la temática
- Textos relativos a los puntos indicados en la temática
- 26a Conferencia regional de la FAO para América Latina y el Caribe. Investigación y transferencia de tecnología en la producción de alimentos. <http://www.fao.org/docrep/meeting/X4441S.htm>
- Boletín de Variedades Recomendadas de los principales cultivos con indicaciones. www.sagarpa.gob.mx/subagri/
- Estadísticas del agua en México, 2005, Comisión Nacional del Agua
- Informe de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo y los Recursos Hídricos en el Mundo
- Proceso para la planeación y alineación estratégica del Sistema Nacional de Investigación y Transferencia Tecnológica para el Desarrollo Rural Sustentable (SNITT), Tecnológico de Monterrey, enero de 2004.
- Informe General del estado de la Ciencia y la Tecnología en México 2005. CONACYT
- Horacio Santoyo, Ramírez Pablo, Suvedi Murari. Manual para la Evaluación de Programas de Desarrollo Rural. Universidad Autónoma Chapingo. 2000
- Sepúlveda González, Ibis. Tecnología agrícola: Estrategias de Desarrollo. México. Trillas 2006.
- Aguilar Avila Jorge. Transferencia de Tecnología en la Agricultura, lecciones y propuestas. Tesis de Doctorado CIESTAAM, Universidad Autónoma Chapingo. 2005.

- Muñoz Rodríguez, Manrubbio. Redes de Innovación, un acercamiento a su identificación, análisis y gestión para el desarrollo rural. Universidad Autónoma Chapingo - Fundación Produce Michoacán. 2004.
- Nalebuff Barry y Ayres Ian. ¿y por qué no?, cómo utilizar el ingenio para reinventar mercados y resolver problemas. Empresa activa. España 2005.
- Información de Fundaciones Produce: <http://www.cofupro.org.mx/>

TEMARIO

DIRECCION DE FINANCIAMIENTO DE INVENTARIOS

- I.- Marco Legal y regulatorio
- II.- Esquemas y figuras asociativas de crédito
- III.- Desarrollo y operación de agronegocios
- IV.- Desarrollo de proyectos productivos en el sector rural
- V.- Planeación Estratégica
- VI.- Documentos complementarios

BIBLIOGRAFIA

- 1.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- 2.- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- 3.- Ley del Seguro Agropecuario de la Vida del Campesino
- 4.- Ley de Fomento Agropecuario
- 5.- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- 6.- Reglamento Interior de SAGARPA
- 7.- Manual de Organización de la SAGARPA
- 8.- Manual de Organización de la Dirección General de Estudios Agropecuarios y Pesqueros

TEMARIO

SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO DE LA OPERACION

- a) Estructura y organización de la Administración Pública Federal: Conocimientos Generales y aplicación al contexto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- b) Marco Legal y normativo básico que aplica a la SAGARPA: Conocimientos generales de la legislación y normatividad que aplica a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para su funcionamiento y operación. (Ley de Planeación, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Desarrollo Rural Sustentable, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Clasificador por Objeto de Gasto de la Administración Pública Federal).
- c) Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
- d) Producción Agropecuaria: Conocimientos Generales de Agronomía, Zootecnia, y Organización Rural.
- e) Transformación de la producción primaria: Conocimientos Generales de Construcciones Rurales de Maquinaria y Equipo para la Transformación de productos del Campo, de Agroindustria (Selección, Transformación, Conservación y Empaque de productos agropecuarios).
- f) Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión: Conocimientos Generales de qué es, para qué sirve, cómo se integra y cómo se evalúa un proyecto de inversión.

Bibliografía:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (Artículos de aplicación general y los que involucran la participación de la de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación)

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. (Atribuciones del Secretario, Subsecretarios, Directores Generales, Delegados y de la propia Dirección General de Apoyos para el Desarrollo Rural).
- Acuerdo Nacional para el Campo.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Programa Sectorial 2001-2006 (Apartados: Desarrollo Rural con enfoque territorial e impulso al Desarrollo Rural).
- Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
- Manual de Normas Presupuestales para la Administración Pública Federal vigente.

**TEMARIO
SUBDELEGADO AGROPECUARIO**

- Sanidad agropecuaria e inocuidad.
- Acuerdos internacionales relativas.
- Programas de SAGARPA en apoyo a los productores agropecuarios.
- Federalismo.
- Organización de productores.
- Políticas Públicas del Sector.
- Comercialización agropecuaria.
- Conocimiento básicos sobre agricultura y ganadería.
- INTRAGOB

BIBLIOGRAFIA

- Leyes y normas relacionadas al sector.

**TEMARIO
AUDITOR JUNIOR**

- a. Notificaciones en el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en Contra de Servidores Públicos (Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).
- b. Obligaciones de los Servidores Públicos.
- c. Pruebas previstas en el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Bibliografía y Leyes.

- 1) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 2) Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 3) Código Federal de Procedimientos Civiles (Notificaciones y Medios de prueba).
- 4) Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- 5) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

**TEMARIO
JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL**

Contenido Temático:	Bibliografía:	Dirección Electrónica:
Procampo	Reglas de Operación	www.sagarpa.gob.mx www.procampo.gob.mx
Alianza para el Campo	Reglas de Operación	www.sagarpa.gob.mx
Diesel agropecuario	Procedimiento General Operativo	www.sagarpa.gob.mx www.procampo.gob.mx
PIASRE	Reglas de Operación y Guía Operativa	www.sagarpa.gob.mx
PROGAN	Reglas de Operación	www.procampo.gob.mx
FAPRACC	Reglas de Operación y Guía Operativa	www.sagarpa.gob.mx
Conversión de Cultivos	Reglas de Operación	www.infoaserca.gob.mx
Ingreso Objetivo	Reglas de Operación	www.infoaserca.gob.mx
Sanidad Agropecuaria	Ley Federal de Salud Animal, y Ley Federal de Sanidad Vegetal	www.sagarpa.gob.mx

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 del 2004, emite la siguiente:

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

A) Plaza: Denominación: Director General de Organización y Fomento; Vacante: 01; Nivel: KA01; Percepción ordinaria: \$119,670.46 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 46/100 M.N.); Sede: Mazatlán, Sinaloa; Funciones principales: Coordinar y Dirigir el consumo de productos pesqueros y acuícolas en la población mexicana; Coordinar los programas de fomento de las actividades pesqueras y acuícolas, con la participación de las Unidades Administrativas de la Comisión, así como de otras dependencias de la Administración Pública Federal, los gobiernos estatales y municipales y el sector productivo; Establecer programas que promuevan el desarrollo, la transferencia y adopción de tecnologías, con criterios de sustentabilidad, en coordinación con los sectores público, privado y federal; Coordinar el cultivo de especies marinas con la participación de organismos intermedios; Coordinar el programa de desarrollo de proyectos de pequeña escala y mejorar la operación de los centros acuícolas; Establecer programas para el desarrollo de la sanidad acuícola en coordinación con los sectores público y privado; Adscripción: Dirección General de Organización y Fomento de este Organismo Desconcentrado; Perfil Requerido: Nivel Académico: Licenciado en Derecho, Administración, Economía, Finanzas, Pesca, Biología, Sistemas y Calidad (Titulado); Experiencia laboral: Cuatro años de experiencia en Administración Pública; Peces y Fauna Silvestre; Economía Internacional; Organización y Dirección de Empresas; Derecho y Legislación Nacionales; Relaciones Internacionales; Economía Sectorial; Capacidades Gerenciales: Liderazgo: Establecer dirección, impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida, Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común, Remover obstáculos, Fungir como ejemplo y Reconocer e incentivar los comportamientos esperados; Visión Estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades, Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistemática oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo, Anticipar eventos y reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas; Capacidades Técnicas: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General de Sociedades Mercantiles, Reglamento Interior de la SAGARPA, Presupuesto de Egresos de la Federación, Decreto de Creación de la CONAPESCA; Idioma: Inglés (70%); Paquetería: Manejo de Microsoft Office (70%); Facilidad para viajar y Habilidad para Relacionarse.

B) Plaza: Denominación: Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos; 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: Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Comisión en los asuntos de su competencia; Coordinar y Supervisar que las actuaciones de la Comisión y de sus Unidades Administrativas se observen las disposiciones jurídicas aplicables; Coordinar las tareas tendientes a la resolución de los asuntos que ameriten la aplicación de las leyes, reglamentos demás disposiciones legales aplicables en la materia que correspondan a la CONAPESCA y la SAGARPA; Revisar y validar los proyectos de decretos, acuerdos y demás disposiciones legales aplicables en la materia que deba suscribir o refrendar el Comisionado; Representar jurídicamente a la Comisión en todas las instancias legales como consecuencia de los juicios administrativos, penales, laborales y civiles, así como parte en los juicios de amparo y sus recursos procedentes; Interpretar las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponda a la Comisión, fijando, sistematizando y difundiendo los criterios jurídicos para su aplicación y cumplimiento; Adscripción: Unidad de Asuntos Jurídicos de este Organismo Desconcentrado; Perfil Requerido: Nivel Académico: Licenciatura en Derecho (Titulado); Experiencia laboral: Tres años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales; Administración Pública; Capacidades Gerenciales: Liderazgo: Establecer dirección, impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida, Unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común, Remover obstáculos, Fungir como ejemplo y Reconocer e incentivar los comportamientos esperados; Visión Estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades, Crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistemática oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo, Anticipar eventos y reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas; Capacidades Técnicas: Derecho Constitucional, Derecho Procesal y Administrativo, Derecho Laboral y Derecho Penal; Idioma: Inglés (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), y •escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

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

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

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

Fechas para el puesto de Dirección General de Organización y Fomento

1	Publicación de convocatoria	12/07/2006
2	Registro de aspirantes	Del 12/07/2006 al 26/07/2006
3	*Revisión curricular	27/07/2006
4	*Presentación de documentos	Hasta el 7/08/2006
5	*Evaluación de capacidades	Del 7/08/2006 al 11/08/2006
6	*Evaluación técnica	Del 7/08/2006 al 11/08/2006

7	*Evaluación de Assesment Center	Del 21/08/2006 al 25/08/2006
8	*Entrevista por el Comité de Selección	Del 28/08/2006 al 30/08/2006
9	*Resolución del candidato	31/08/2006

Fechas para el puesto de Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

1	Publicación de convocatoria	12/07/2006
2	Registro de aspirantes	Del 12/07/2006 al 2/08/2006
3	*Revisión curricular	3/08/2006
4	*Presentación de documentos	Hasta el 18/09/2006
5	*Evaluación de capacidades	Del 18/09/2006 al 6/10/2006
6	*Evaluación técnica	Del 18/09/2006 al 6/10/2006
7	*Evaluación de Assesment Center	Del 16/10/2006 al 31/10/2006
8	*Entrevista por el Comité de Selección	Del 6/11/2006 al 6/11/2006
9	*Resolución del candidato	15/11/2006

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

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, sitas en la Avenida Camarón Sábalo sin número, esquina con Tiburón, colonia 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 dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

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

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

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En

www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. **5.** El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 6 de julio de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuicultura 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, 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	Jefe de Departamento de Ingeniería de Sistemas para la Toma de Decisiones		
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 y Estadística Agroalimentaria y Pesquera		
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> ■ Elaborar los proyectos de sistematización de información agrícola y pecuaria (análisis de requerimientos, diseño, codificación, documentación, pruebas y capacitación) utilizando las herramientas de análisis de información artus datawarehouse y "TS" (series de tiempo), así como la calendarización de los tiempos que se requieran para el desarrollo de los mismos. ■ Actualizar y desarrollar escenarios dinámicos para la consulta y análisis de información del registro administrativo agrícola y pecuario, que facilite a la alta dirección la toma de decisiones ejecutivas, mediante el uso de interfaces del tipo de Datawarehouse, que permitan la interconexión con manejadores de bases de datos. ■ Analizar y resolver los nuevos proyectos que surjan de las actividades y necesidades del Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable, en el rubro de análisis de información. 		

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Brindar capacitación y asistencia técnica a los usuarios del sistema de Datawarehouse. ■ Actualizar y publicar el sistema de Series de Tiempo en la página web del SIAP, así como brindar asesoría técnica sobre su uso y operación. ■ Investigar y proponer nuevas tecnologías para el desarrollo de sistemas computacionales de tipo Datawarehouse, que sirvan de soporte para la toma oportuna de decisiones. ■ Realizar mantenimientos e innovaciones de los sistemas desarrollados, para su ejecución en nuevas plataformas informáticas. ■ Elaborar y desarrollar los manuales técnicos y de usuario de cada uno de los sistemas elaborados por el área. ■ Atender los requerimientos coyunturales que se presenten, requeridos por la Dirección de Sistemas de Información.
--	---

Perfil y requisitos	Académicos:	Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado Carreras: Ingeniería en Computación e Informática Licenciado en Ciencias de la Informática Ingeniería en Computación
----------------------------	--------------------	--

	Laborales	Experiencia mínima de tres años Áreas generales de experiencia: <ul style="list-style-type: none"> ■ Desarrollo de sistemas con lenguajes de programación ■ Manejo de herramientas de inteligencia de negocios, ■ Bases de datos y 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, 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, 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, Sistemas de Información Geográfica en Web. Facilidad para viajar: Si

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 y Estadística Agroalimentaria y Pesquera		
Funciones principales	1. 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.		

	<p>desarrollo de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 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. 3. 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. 4. Incrementar el control de la sistematización y automatización del Sistema de Encuestas en Línea vía Web. 5. Mejorar el control de administración del portal de Hyperion (Brio), y realizar el mantenimiento del mismo. 6. Mejorar el análisis, desarrollo y mantenimiento del sistema de publicación de información de la industria azucarera en la página Web del SIAP. 7. Incrementar el control y el servicio de asistencia técnica de los sistemas desarrollados a los usuarios internos y externos que así lo requieran. 8. Elaborar y desarrollar los manuales técnicos y de usuario de cada uno de los sistemas elaborados. 9. 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	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="407 894 597 1157">Académicos:</td> <td data-bbox="597 894 1399 1157"> <p>Escolaridad: Licenciatura o profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras:</p> <p>Ingeniería en Computación e Informática.</p> <p>Licenciatura en Ciencias de la Informática.</p> <p>Ingeniería en Computación.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="407 1157 597 1524">Laborales</td> <td data-bbox="597 1157 1399 1524"> <p>Experiencia Laboral: Mínima de tres años.</p> <p>Áreas Generales de Experiencia:</p> <p>Desarrollo de Sistemas con Lenguajes de Programación, Delphi, Java, Informix, 4gl, PHP.</p> <p>Manejo de herramientas de Inteligencia de Negocios.</p> <p>Manejo Avanzado de Bases de Datos como Informix, SQL SERVER, MY SQL, Postgres.</p> <p>Manejo de Unix, Solaris y Linux.</p> <p>Herramientas para desarrollo en Web.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="407 1524 597 1566">Capacidades</td> <td data-bbox="597 1524 1399 1566"> <p>Orientación a resultados, trabajo en equipo.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="407 1566 597 1797">Técnicos:</td> <td data-bbox="597 1566 1399 1797"> <p>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.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="407 1797 597 1837">Idiomas:</td> <td data-bbox="597 1797 1399 1837"> <p>Inglés: Lectura: Intermedio, habla: básico y escritura: básico.</p> </td> </tr> </table>	Académicos:	<p>Escolaridad: Licenciatura o profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras:</p> <p>Ingeniería en Computación e Informática.</p> <p>Licenciatura en Ciencias de la Informática.</p> <p>Ingeniería en Computación.</p>	Laborales	<p>Experiencia Laboral: Mínima de tres años.</p> <p>Áreas Generales de Experiencia:</p> <p>Desarrollo de Sistemas con Lenguajes de Programación, Delphi, Java, Informix, 4gl, PHP.</p> <p>Manejo de herramientas de Inteligencia de Negocios.</p> <p>Manejo Avanzado de Bases de Datos como Informix, SQL SERVER, MY SQL, Postgres.</p> <p>Manejo de Unix, Solaris y Linux.</p> <p>Herramientas para desarrollo en Web.</p>	Capacidades	<p>Orientación a resultados, trabajo en equipo.</p>	Técnicos:	<p>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.</p>	Idiomas:	<p>Inglés: Lectura: Intermedio, habla: básico y escritura: básico.</p>
Académicos:	<p>Escolaridad: Licenciatura o profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras:</p> <p>Ingeniería en Computación e Informática.</p> <p>Licenciatura en Ciencias de la Informática.</p> <p>Ingeniería en Computación.</p>										
Laborales	<p>Experiencia Laboral: Mínima de tres años.</p> <p>Áreas Generales de Experiencia:</p> <p>Desarrollo de Sistemas con Lenguajes de Programación, Delphi, Java, Informix, 4gl, PHP.</p> <p>Manejo de herramientas de Inteligencia de Negocios.</p> <p>Manejo Avanzado de Bases de Datos como Informix, SQL SERVER, MY SQL, Postgres.</p> <p>Manejo de Unix, Solaris y Linux.</p> <p>Herramientas para desarrollo en Web.</p>										
Capacidades	<p>Orientación a resultados, trabajo en equipo.</p>										
Técnicos:	<p>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.</p>										
Idiomas:	<p>Inglés: Lectura: Intermedio, habla: básico y escritura: básico.</p>										

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: Si.
---------------	--

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 concursa, 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</p>

	<p>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 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	<p>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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fase o etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación</td> <td>12 de julio de 2006</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>12 al 25 de julio de 2006</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular</td> <td>25 de julio de 2006</td> </tr> <tr> <td>Evaluación técnica</td> <td>31 de julio al 2 de agosto de 2006</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial)</td> <td>7 al 9 de agosto de 2006</td> </tr> <tr> <td>Presentación de documentos (Cotejo)</td> <td>14 al 16 de agosto de 2006</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>14 al 16 de agosto de 2006</td> </tr> <tr> <td>Resolución</td> <td>18 de agosto de 2006</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	Fase o etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	12 de julio de 2006	Registro de aspirantes	12 al 25 de julio de 2006	Revisión curricular	25 de julio de 2006	Evaluación técnica	31 de julio al 2 de agosto de 2006	Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial)	7 al 9 de agosto de 2006	Presentación de documentos (Cotejo)	14 al 16 de agosto de 2006	Entrevista	14 al 16 de agosto de 2006	Resolución	18 de agosto de 2006
Fase o etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	12 de julio de 2006																		
Registro de aspirantes	12 al 25 de julio de 2006																		
Revisión curricular	25 de julio de 2006																		
Evaluación técnica	31 de julio al 2 de agosto de 2006																		
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial)	7 al 9 de agosto de 2006																		
Presentación de documentos (Cotejo)	14 al 16 de agosto de 2006																		
Entrevista	14 al 16 de agosto de 2006																		
Resolución	18 de agosto de 2006																		
Publicación de resultados	<p>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.</p>																		
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>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:</p> <p>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 técnica como capacidades, así como la recepción y cotejo de documentos, será en las oficinas del Servicio de Información y Estadística</p>																		

	<p>Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con domicilio en Benjamín Franklin número 146, colonia Escandón, código postal 11800, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F.</p> <p>b) La entrevista con el Comité Técnico de Selección correspondiente, se llevará a cabo en las oficinas del SIAP, ubicadas en Benjamín Franklin número 146, colonia Escandón, código postal 11800, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F.</p>
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 dispone de una dirección de correo electrónico spc-ingreso@siap.sagarpa.gob.mx, o bien del número de teléfono 52 71 77 11, extensiones 157 o 212, con un horario de lunes a viernes de las 10:00 a 15:00 horas.</p>
Principios del concurso	<p>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 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 de 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de este Organismo.</p>
Disposiciones generales	<p>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.</p>
	<p>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.</p> <p>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>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 aquel 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 haya 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.</p> <p>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 entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.</p> <p>9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--	---

México, D.F., a 29 de junio 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

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2006

El Comité de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y 23, 25, 26, 27, 29 segundo párrafo, 29, 30, 31, 32 y 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y en 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

Nombre de la plaza	Dirección General de Afiliación y Operación		
Nivel administrativo	CFKA001	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	\$119,670.45 mensuales brutos		
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud.	Sede (radicación)	Distrito Federal

Funciones principales	<p>1.- Proponer políticas y estrategias a la Comisión Nacional, para incorporar a la población no asegurada al Sistema de Protección Social en Salud, determinando las acciones que de ello se deriven, procurando así la cobertura expresada en la Ley.</p> <p>2.- Proponer a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud los escenarios de metas anuales de incorporación de familias al Sistema de Protección Social en Salud, a efecto de alcanzar en el año 2010 la cobertura anual del Sistema.</p> <p>3.- Determinar la normatividad en materia programática presupuestal que deben observar las entidades estatales participantes en el Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>4.- Determinar el impacto presupuestal anual del Sistema de Protección Social en Salud a efecto de que la DGPOP lo valide y se incorpore al Presupuesto de Egresos de la Federación.</p> <p>5.- Autorizar a las entidades federativas las metas anuales y los periodos de afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud acorde a la meta anual y presupuesto previamente autorizado.</p> <p>6.- Coadyuvar en el ámbito de su competencia, a la formalización de los Acuerdos de Coordinación entre la Secretaría de Salud y los gobiernos estatales, para la instrumentación y operación del Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>7.- Establecer el esquema operativo general del proceso de incorporación de familias al Sistema Nacional de Protección Social en Salud.</p> <p>8.- Conducir el diseño, instrumentación, operación y administración de la base de datos (Padrón de Titulares y Beneficiarios) del Sistema de Protección Social en Salud en los niveles central y estatal.</p> <p>9.- Acreditar la integración de la información contenida en los registros de los padrones de titulares y familias afiliadas remitidas por las entidades federativas para la tramitación del financiamiento federal.</p> <p>10.- Emitir los indicadores de gestión, seguimiento operativo y los datos estadísticos básicos del Sistema de Protección Social en Salud.</p>
Perfil y requisitos	<p>Académicos: Licenciatura o profesional en Derecho, Administración, Contaduría, Ingeniería, Computación e Informática, Matemáticas o Actuaría. Titulado.</p> <p>Laborales: Mínimo seis años de experiencia en áreas relacionadas con el Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública o Tecnología de los Ordenadores.</p> <p>Capacidades gerenciales: Liderazgo y Visión Estratégica.</p> <p>Nivel de dominio: 6</p> <p>Capacidades técnicas: Sistema de Protección Social en Salud (nivel básico) y Desarrollo de Sistemas (nivel básico).</p> <p>Idioma requerido: Inglés intermedio.</p>

BASES

Requisitos de participación	<p>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:</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. 5.- No estar inhabilitado para ejercer el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentos requeridos	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Curriculum vitae; 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; 3.- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional). 4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); 5.- Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos). 6.- Escrito firmado bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para ejercer el servicio público, no pertenecer el estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7.- Los participantes de sexo masculino menores de 40 años deberán presentar su cartilla del Servicio Militar Liberada. 8.- Constancia de idioma. <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud 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 concurso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
Registro de candidatos y temario	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en www.seguro-popular.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx.</p>
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 la convocatoria	12 de julio de 2006

Registro de aspirantes	Del 13 al 28 de julio 2006
Filtro curricular	Hasta 31 de julio de 2006
*Revisión documental	Hasta el 4 de agosto de 2006
*Evaluación técnica	Hasta el 10 de agosto 2006
*Evaluación de capacidades	Hasta el 17 de agosto de 2006
Assessment Center	Hasta el 25 de agosto de 2006
*Entrevista ante el Comité de Selección	Hasta el 6 de septiembre de 2006
*Resolución del candidato ganador	Hasta el 11 de septiembre de 2006

***Nota:** estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx y www.seguro-popular.gob.mx, en función del avance que se presente en el procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta.

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx .
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicadas en Calzada de Tlalpan número 479, esquina con Segovia, Delegación Benito Juárez, código postal 03400, México, D.F., el día y hora que se le informe (mediante el número de folio asignado en www.trabajaen.gob.mx), a través de www.trabajaen.gob.mx con al menos un día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas vacantes y el proceso del presente concurso, se ha implementado la cuenta de correo electrónico spccnpss@salud.gob.mx y el número telefónico 50-90-36-00, extensión 2010 el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas.
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 del desempate, a las disposiciones que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales	<p>1.- Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en su Reglamento.</p> <p>2.- El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas, ninguno cubra los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>4.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y de la plaza vacante.</p> <p>5.- El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados para la operación del Subsistema de procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>6.- Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--------------------------------	--

México, D.F., a 6 de julio de 2006.

La Presidenta del Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

La Presidenta del Comité de Selección de la Comisión Nacional
de Protección Social en Salud y Directora de Recursos Humanos

Lic. María de los Angeles López Gastélum

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

Sistema de Protección Social en Salud

1. Protección Social en Salud
2. Beneficiarios de la Protección Social en Salud
3. Incorporación de Beneficiarios
4. Los requisitos y proceso de incorporación
5. Promoción y Afiliación
6. Cédula de Características Socioeconómicas del Hogar
7. Cuotas Familiares
8. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios
9. Vigencia de derechos

10. Reafiliación
11. Suspensión y Cancelación
12. Padrón de Beneficiarios del Sistema
13. Prestadores de Servicios (generalidades)
14. Fondo de protección contra gastos catastróficos (generalidades)
15. Consejo Nacional de Protección Social en Salud (generalidades)
16. Programa Oportunidades (generalidades)

Bibliografía

1. Ley General de Salud Título Tercero Bis (DOF: 15/05/2003).
2. Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud (DOF: 05/04/2004).
3. Lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud (DOF: 15/04/2005).
4. Lineamientos para la medición de la Aportación Solidaria Estatal (ASE) del Sistema de Protección Social en Salud (DOF: 22/04/2005).
5. Reglas de Operación del Programa Oportunidades (DOF: 01/02/2006).

TEMARIO PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

Desarrollo de Sistemas de Información

1. Desarrollo de Sistemas
 - a) Conceptos Básicos
 - b) Ciclo de vida del desarrollo de Sistemas
 - c) Modelado de Datos
2. Redes
 - a) Tipos de Redes y topologías
 - b) Protocolos de comunicación
3. Arquitectura de aplicaciones
 - a) Bases de Datos Relacionales
 - b) Sistemas Cliente/Servidor
 - c) WEB

Bibliografía

1. Kenneth E. Kendall y Julie E. Kendall. "Análisis y Diseño de Sistemas". Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A.
2. Tanenbaum, A. "Redes de Computadoras". México: Prentice-Hall Hispanoamericana, 2003.
3. Fred, H. "Comunicación de datos, redes de computadores y sistemas abiertos". Addison Wesley.
4. William Stallings. "Comunicaciones y redes de computadoras". Prentice may
5. George Coulouris y Jean Dollimore. "Sistemas distribuidos. 3a. ed." Pearson Educación de México, S.A. de C.V., 2001.
6. Silberschatz, Abraham; Korth, Henry F. & Susarshan, S.: "Diseño y Administración de Bases de datos". McGraw-Hill.
7. Hansen, G.W.; Hansen, J.V.: "Diseño y Administración de Bases de datos". Prentice-Hall, 1997.
8. Celma, M., Casamayor, J.C., Mota, L. "Bases de Datos Relacionales". Prentice-Hall, 2003.

Secretaría de Salud

Servicios de Atención Psiquiátrica

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

Convocatoria pública y abierta 2006/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección del Centro Comunitario de Salud Mental "Zacatenco"		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	NA1
Percepción ordinaria (bruta)	\$25,254.78 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 78/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Integrar la información proporcionada por las áreas Centrales para la elaboración del programa anual de trabajo del Centro Comunitario Coordinar y participar en la elaboración, actualización y aplicación de los programas del Centro Comunitario, a fin de alcanzar las metas y objetivos establecidos Organizar las actividades y recursos necesarios para satisfacer las demandas de atención en materia de salud mental Vigilar la aplicación del ejercicio presupuestal autorizado, para que cumpla con la normatividad y cubra las necesidades del centro Vigilar el cumplimiento de los contratos de los servicios subrogados Vigilar que la conservación y mantenimiento de la planta física, mobiliario, equipo y el activo fijo del centro operen adecuadamente Coordinar la formación de los Comités internos de apoyo para el desarrollo de actividades específicas y mejorar la calidad de atención psiquiátrica Participar en los foros de coordinación interinstitucional, a fin de optimizar recursos y programar actividades conjuntas Supervisar y coordinar la integración de informes mensuales para canalizarlos a las instancias concentradoras Promover la capacitación del personal tanto del centro comunitario como de las instituciones externas, a fin de incrementar la calidad de la atención en salud mental a la población Integrar la respuesta a solicitudes de carácter técnico que realizan otras dependencias 		
Perfil y requisitos	Académicos	<ul style="list-style-type: none"> Profesional Titulado en Medicina con Especialidad en Psiquiatría 	
	Laborales	<ul style="list-style-type: none"> Tres años de experiencia laboral en: Neurociencias, Farmacología así como Ciencias Clínicas en Psiquiatría, y Administración Pública en Administración Hospitalaria. 	
	Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Visión Estratégica 	
	Capacidades técnicas:	<ul style="list-style-type: none"> Nociones en Administración de Servicios de Atención Psiquiátrica Procesos de Atención en Salud Mental 	
	Idiomas extranjeros	<ul style="list-style-type: none"> Inglés en un nivel básico (lectura, hablado y escrito) 	
	Otros:	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar en algunas ocasiones del periodo laboral anual Dominio intermedio de Internet, Procesador de Textos, Hoja de cálculo y presentaciones. 	
Nombre de la plaza	Subdirección de Hospitalización del Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramírez Moreno"		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	NB2
Percepción ordinaria (bruta)	\$33,537.00 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección del Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramírez "	Sede (radicación)	Distrito Federal

<p>Funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verificar que en los diferentes turnos se dé respuesta a las demandas de atención de los usuarios, para la satisfacción de los mismos. ■ Colaborar en la elaboración de programas de formación de recursos humanos para la salud, con la finalidad de proporcionar la atención adecuada a los usuarios que demandan el servicio. ■ Organizar y proponer los programas de atención médica establecidos en las áreas a su cargo, a través de las metas establecidas en cada una de ellas para informar el cumplimiento o desviaciones de los mismos. ■ Supervisar a través de división paramédica la atención brindada por las áreas técnicas de enfermería, psicología y trabajo social. ■ Dar información mensual sobre los aspectos de queja médica, índice de capacitación y satisfacción de usuarios del programa operativo para la transparencia y combate a la corrupción. ■ Establecer los lineamientos normativos para coordinar y supervisar periódicamente la prestación de los servicios a su cargo, en forma conjunta y directa con cada uno de los responsables de las diferentes áreas, para la atención pronta y oportuna de los usuarios. ■ Implantar procedimientos para que a todo paciente enviado de los servicios ambulatorios se le brinde la atención oportuna. ■ Participar en la elaboración e integración del presupuesto por programas de las áreas a su cargo a fin de asegurar que se contemplen las necesidades. ■ Vigilar estrechamente el cumplimiento de la NOM-025-SSA2-1994, en el rubro de hospitalización. ■ Que la información estadística generada en los Servicios sea recopilada oportunamente para una toma adecuada de decisiones. 	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Académicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Profesional Titulado en Medicina con Especialidad en Psiquiatría
	<p>Laborales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Tres años de experiencia laboral en: Neurociencias, Farmacología así como Ciencias Clínicas en Psiquiatría, y Administración Pública en Administración Hospitalaria.
	<p>Capacidades gerenciales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Orientación a Resultados ● Visión Estratégica
	<p>Capacidades técnicas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Nociones Generales de la Administración Pública Federal ● Almacén Hospitalización de Farmacia
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Inglés en un nivel básico (lectura, hablado y escrito)
	<p>Otros:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Disponibilidad para viajar en algunas ocasiones del periodo laboral anual ● Manejo de programas de computación en un nivel básico: Office, y Red Internet

Bases

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

Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <p>Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; Documento que acredite el nivel académico requerido: Título Profesional, Diploma en la Especialidad de Psiquiatría, emitido por Universidad reconocida y documento que avale la certificación por el Consejo Mexicano de Psiquiatría; documentos que acrediten la experiencia requerida, 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), comprobante de domicilio, Registro Federal de Contribuyente (R.F.C.), Clave Unica de Registro de Población (CURP), comprobante de domicilio (recibo actual de: teléfono, agua y/o predial), y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Los Servicios de Atención Psiquiátrica, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de esta dependencia: http://sap.salud.gob.mx., asimismo, en el mismo portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para los puestos.</p>

Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria		12 de julio de 2006
Registro de aspirantes		Del 12-07-06 hasta el día 25-07-06
Revisión curricular		26-07-06
* Presentación de documentos		hasta el 2-08-06
* Evaluación técnica		hasta el 8-08-06
* Evaluación de capacidades (Gerenciales y de Visión)		hasta el 11-08-06
* Entrevista por el Comité de Selección		hasta el 22-08-06
* Resolución candidato		hasta el 30-08-06

* **Nota:** Estas fechas podrán estar sujetas a cambio previo aviso con un mínimo de 24 horas de anticipación, a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

Publicación de resultados	<p>5a. Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y http://sap.salud.gob.mx., identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	<p>6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir el día, la hora y el lugar que se le informe, a través de su cuenta en la página de: www.trabajaen.gob.mx., con 24 horas de anticipación.</p>

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, de 9:00 a 13:00 horas en los teléfonos 50-62-23-05, 50-62-23-17 y 50-62-23-11, asimismo, se dispone de la página: http://sap.salud.gob.mx .
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones 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 Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el comité de selección, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 4 de julio de 2006.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente por acuerdo de los Comités de Selección

Sergio Rodríguez Flores

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria

Registro Agrario Nacional

El Comité de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37, 69 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno y décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración

y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta número 11 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nota: Al elegir la plaza para concursar se recomienda leer cuidadosamente los requisitos solicitados para su registro exacto como se pide y con esto evitar su posible eliminación del concurso.

NOMBRE DE LA PLAZA	SUBDIRECTOR DE REGISTRO DE DERECHOS		
NUMERO DE VACANTES	UNA	NIVEL ADMINISTRATIVO NA1	SUBDIRECTOR DE AREA
PERCEPCION ORDINARIA	\$25,331.76 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO	SEDE DISTRITO FEDERAL	AV. 20 DE NOVIEMBRE No.195 COLONIA CENTRO, C.P. 06080 DELEGACION CUAUHTEMOC MEXICO, DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1.- DETERMINAR CONFORME A DERECHO, LA RESOLUCION QUE DEBE RECAER A LOS RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS EN CONTRA DE LAS CALIFICACIONES REGISTRALES QUE DENIEGAN EL SERVICIO REGISTRAL.</p> <p>2.- REVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIONES Y/O CORRECCIONES DE ASIENTOS REGISTRALES SOLICITADAS POR LAS DELEGACIONES ESTATALES DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>3.- ASESORAR AL PERSONAL DE OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES ESTATALES DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA PARA LA INSCRIPCION DE DIVERSOS ACTOS JURIDICOS DE LA LEY DE LA MATERIA.</p> <p>4.- SUPERVISAR QUE LAS CALIFICACIONES REGISTRALES, PARA LA INSCRIPCION DE ACUERDOS DE ASAMBLEA DE ADOPCION DE DOMINIO PLENO EN EJIDOS, COLONIAS AGRICOLAS Y GANADERAS, APORTACION DE TIERRAS DE USO COMUN A UNA SOCIEDAD E INCORPORACION DE TIERRAS DE DOMINIO PLENO AL REGIMEN EJIDAL, SE APEGUEN A DERECHO Y, EN SU CASO, EMITIRLAS.</p>		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TITULADO) EN DERECHO	
	LABORALES:	MINIMO TRES AÑOS DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS O DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES:	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO 40%	
	TECNICOS:	MARCO LEGAL AGRARIO, REGISTRO 60%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	
	OTROS:	CONOCIMIENTO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET	

NOMBRE DE LA PLAZA	SUBDIRECTOR DE INFORMACION, EVALUACION, CONTROL Y ESTADISTICA		
NUMERO DE VACANTES	UNA	NIVEL ADMINISTRATIVO NA1	SUBDIRECTOR DE AREA
PERCEPCION ORDINARIA	\$25,331.76 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE TITULACION Y CONTROL DOCUMENTAL	SEDE DISTRITO FEDERAL	AV. 20 DE NOVIEMBRE No.195 COLONIA CENTRO, C.P. 06080 DELEGACION CUAUHTEMOC MEXICO, DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1.- SUPERVISAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION, VALIDACION Y EMISION DE INFORMES DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS DE CERTIFICACION DE LA PROPIEDAD SOCIAL, CON EL PROPOSITO DE OTORGAR RESPUESTAS VERACES RELATIVAS A LA PROPIEDAD SOCIAL.</p> <p>2.- CONTROLAR LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS DE CERTIFICACION Y TITULACION DE LA PROPIEDAD SOCIAL, QUE REFLEJAN EL OTORGAMIENTO DE LA CERTEZA JURIDICA, CON RELACION A LAS METAS ESTABLECIDAS, PARA CONTAR CON INFORMACION VERAZ DEL AVANCE EN LA MATERIA.</p> <p>3.- CONTROLAR, EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR AGRARIO, LA INFORMACION EN MATERIA DE CERTIFICACION Y TITULACION, PARA COMPROBAR LA CONFIABILIDAD Y CERTIDUMBRE DE LA INFORMACION.</p> <p>4.- CONTROLAR LA RECEPCION DE LOS INFORMES QUE GENERAN LAS DELEGACIONES ESTATALES Y LAS DEMAS INSTITUCIONES DEL SECTOR AGRARIO, PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DOCUMENTAL A LOS SUJETOS CON DERECHOS AGRARIOS.</p> <p>5.- REVISAR CON LA DIRECCION DE INFORMATICA LAS NUEVAS APLICACIONES QUE SE PRESENTEN, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CERTIFICACION Y TITULACION DE LA PROPIEDAD SOCIAL EN LAS DELEGACIONES ESTATALES.</p> <p>6.- DISEÑAR INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS ESTADISTICOS EN MATERIA DE CERTIFICACION Y TITULACION DE LA PROPIEDAD SOCIAL, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON INFORMACION VERAZ.</p> <p>7.- DESARROLLAR LAS APLICACIONES INFORMATICAS PARA LA GENERACION DE LOS REPORTES ESTADISTICOS EN MATERIA DE CERTIFICACION Y TITULACION DE LA PROPIEDAD SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR RESPUESTAS OPORTUNAS A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION.</p>		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TITULADO) EN COMPUTACION E INFORMATICA O INGENIERIA	
	LABORALES:	MINIMO TRES AÑOS EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES O TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
	CAPACIDADES:	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO 40%	
	TECNICOS:	DESARROLLO DE APLICACIONES EN UN LENGUAJE DE PROGRAMACION PARA LA EXPLOTACION DE LA INFORMACION 60%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	
	OTROS:	CONOCIMIENTO AVANZADO DE VISUAL.NET, VISUAL FOX Y JAVA	

NOMBRE DE LA PLAZA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA Y PROCESO FOTOMECANICO		
NUMERO DE VACANTES	UNA	NIVEL ADMINISTRATIVO OA1	JEFE DE DEPARTAMENTO
PERCEPCION ORDINARIA	\$17,123.25 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CATASTRO RURAL	SEDE DISTRITO FEDERAL	AV. 20 DE NOVIEMBRE No.195 COLONIA CENTRO, C.P. 06080 DELEGACION CUAUHTEMOC MEXICO, DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1.- VIGILAR QUE LA VALIDACION Y RESGUARDO DE REPORTES E INFORMACION EN MEDIOS MAGNETICOS SE LLEVE A CABO EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS PARA SU CORRECTA INTEGRACION AL CATASTRO RURAL NACIONAL.</p> <p>2.- COORDINAR Y VIGILAR LA CORRECTA ASIGNACION DE CLAVE UNICA CATASTRAL ASENTADA EN LOS PLANOS DE LAS DIFERENTES ACCIONES AGRARIAS DERIVADAS DE LAS SENTENCIAS EMITIDAS POR EL TRIBUNAL AGRARIO.</p> <p>3.- REVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION CATASTRAL REFERENTE A UBICACION DE PREDIOS Y LISTADOS CATASTRALES SEAN ATENDIDAS EN TIEMPO Y FORMA PARA CUMPLIR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIVERSOS USUARIOS.</p>		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TITULADO) EN INGENIERIA	
	LABORALES	MINIMO DOS AÑOS EN GEODESIA	
	CAPACIDADES:	ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO 30%	
	TECNICOS:	SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA, INTERPRETACION CARTOGRAFICA ESPECIALIZADA Y DE LA LEGISLACION AGRARIA 70%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	
	OTROS:	CONOCIMIENTO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET	

NOMBRE DE LA PLAZA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y ESTADISTICA		
NUMERO DE VACANTES	UNA	NIVEL ADMINISTRATIVO OA1	JEFE DE DEPARTAMENTO
PERCEPCION ORDINARIA	\$17,123.25 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE TITULACION Y CONTROL DOCUMENTAL	SEDE DISTRITO FEDERAL	AV. 20 DE NOVIEMBRE No.195 COLONIA CENTRO, C.P. 06080 DELEGACION CUAUHTEMOC MEXICO, DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1.- CONSOLIDAR EL BANCO DE DATOS DE LA INFORMACION ESTADISTICA GENERADA EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD SOCIAL, A FIN DE CONTAR CON INFORMACION VERAZ EN LA MATERIA.</p> <p>2.- EXAMINAR LOS INFORMES DE LAS DELEGACIONES ESTATALES CORRESPONDIENTES A LA EMISION DE CERTIFICADOS PARCELARIOS, USO COMUN Y TITULOS DE SOLAR PARA OBTENER EL AVANCE EN MATERIA DE CERTIFICACION Y TITULACION.</p> <p>3.- VALIDAR LOS REPORTES ESTADISTICOS GENERADOS EN MATERIA DE CERTIFICACION Y TITULACION DE LA PROPIEDAD SOCIAL, PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION EN LA MATERIA.</p> <p>4.- DESARROLLAR LOS REPORTES MENSUALES Y TRIMESTRALES QUE REFLEJAN LOS COMPARATIVOS ENTRE META Y AVANCE DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, PARA MOSTRAR LAS VARIACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LAS DELEGACIONES ESTATALES DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL EN MATERIA DE CERTIFICACION DE LA PROPIEDAD SOCIAL.</p> <p>5.- ESTANDARIZAR EL REPORTE DE PROGRAMACION Y REPROGRAMACION DE METAS EN MATERIA DE CERTIFICACION, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA EN LA MATERIA.</p> <p>6.- PROPORCIONAR LOS DATOS PARA LA ELABORACION DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL SECTOR AGRARIO, EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE TITULACION, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR LA VERACIDAD DE LA INFORMACION.</p> <p>7.- PROPORCIONAR ASESORARIAS A LAS DELEGACIONES ESTATALES EN LA INSTRUMENTACION DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION GENERADA EN MATERIA DE CERTIFICACION Y TITULACION DE LA PROPIEDAD SOCIAL, PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD Y CERTIDUMBRE DE LA INFORMACION.</p> <p>8.- ANALIZAR LAS NUEVAS APLICACIONES INFORMATICAS QUE SE PRESENTEN, A FIN DE MEJORAR LA ELABORACION DE LOS REPORTES EN MATERIA DE CERTIFICACION Y TITULACION DE LA PROPIEDAD SOCIAL EN LAS DELEGACIONES ESTATALES DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.</p>		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURA (TITULADO) EN COMPUTACION E INFORMATICA O INGENIERIA	
	LABORALES:	MINIMO DOS AÑOS EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES O TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
	CAPACIDADES:	ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO 30%	
	TECNICOS:	DESARROLLO DE APLICACIONES EN UN LENGUAJE DE PROGRAMACION PARA LA EXPLOTACION DE LA INFORMACION 70%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	
	OTROS:	MANEJO AVANZADO DE VISUAL.NET Y VISUAL FOX	

NOMBRE DE LA PLAZA	DELEGADO ESTATAL		
NUMERO DE VACANTES	CINCO	NIVEL MB2	DELEGADO
PERCEPCION ORDINARIA	\$65,748.18		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE COLIMA, COLIMA MONTERREY, NUEVO LEON	IGNACIO ZARAGOZA No. 916 COLONIA EL MORALETE, C.P. 28060 REFERENCIA: ESQ. CON SOTO GAMA, COLIMA VENUSTIANO CARRANZA No.127 NORTE, COLONIA CENTRO C.P. 64000

		<p>QUERETARO, QUERETARO</p> <p>SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI</p> <p>TEPIC, NAYARIT</p>	<p>CALLE CIRCUITO MOISES SOLANA No. 189, COLONIA BALAUSTRADAS, C.P. 76080, QUERETARO, QUERETARO</p> <p>SCOP No. 545, COLONIA JARDIN C.P. 78270 REFERENCIA: ESQUINA JUAN DE OÑATE, SAN LUIS POTOSI</p> <p>BLVD. INSURGENTES No. 645 PONIENTE, COLONIA EMILIANO ZAPATA, C.P. 63070</p>
FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1.- COORDINAR Y ESTABLECER EN BASE AL PROGRAMA DE LA DIRECCION EN JEFE, EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS ESTATALES DEL CAMPO, ASI COMO LA SOLUCION DE ASUNTOS CONTENCIOSOS JURIDICOS PARA BENEFICIO DE LOS SUJETOS AGRARIOS.</p> <p>2.- SUPERVISAR EN BASE A LINEAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS LA LABOR DEL PERSONAL A SU CARGO PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL Y DE LOS USUARIOS.</p> <p>3.- REPRESENTAR LEGALMENTE AL REGISTRO AGRARIO NACIONAL DENTRO DE SU AMBITO TERRITORIAL, EN BASE AL REGLAMENTO INTERIOR Y LA DELEGACION DE FUNCIONES QUE SE LE HAN OTORGADO PARA BENEFICIO DE LOS SUJETOS AGRARIOS.</p> <p>4.- ACORDAR CON EL DIRECTOR EN JEFE EL DESPACHO DE ASUNTOS JURIDICOS Y LA REALIZACION DE PROGRAMAS QUE SOLUCIONEN LOS PROBLEMAS DE LOS USUARIOS.</p> <p>5.- CREAR DIALOGOS CON AUTORIDADES ESTATALES Y USUARIOS DEL SERVICIO, EN BASE A LA LEY AGRARIA Y LA POLITICA DEL DIRECTOR EN JEFE PARA DAR DESAHOGO A PETICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LOS SUJETOS AGRARIOS.</p>		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURA (TITULADO) EN ADMINISTRACION, DERECHO, INGENIERIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA, ECONOMIA O CONTADURIA	
	LABORALES:	MINIMO TRES AÑOS EN ADMINISTRACION PUBLICA	
	CAPACIDADES:	LIDERAZGO Y NEGOCIACION 50%	
	TECNICOS:	LEY AGRARIA, REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA, REGLAMENTO INTERIOR DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL Y LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 50%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	
	OTROS:	DOMINIO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET	

NOMBRE DE LA PLAZA	SUBDELEGADO TECNICO		
NUMERO DE VACANTES	DOS	NIVEL ADMINISTRATIVO NA1	SUBDELEGADO AGRARIO
PERCEPCION ORDINARIA	\$25,331.76 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR MONTERREY, NUEVO LEON	MARCELO RUBIO No. 1945, COLONIA CENTRO, C.P. 23000, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR VENUSTIANO CARRANZA No.127 NORTE, COLONIA CENTRO, C.P. 64000
FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LA EXPEDICION Y ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS Y TITULOS PARA DAR CERTEZA JURIDICA A LOS SUJETOS AGRARIOS.</p> <p>2.- INSCRIBIR LOS TITULOS DE PROPIEDAD AL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD PARA QUE SALGAN DEL REGIMEN SOCIAL.</p> <p>3.- ARCHIVAR LOS PRODUCTOS EXPEDIDOS POR LA DELEGACION EN MATERIA DE CERTIFICADOS PARCELARIOS Y TITULOS DE SOLAR URBANO Y PROPIEDAD A FIN DE ASEGURAR EL BUEN RESGUARDO DE LOS MISMOS.</p> <p>4.- ENVIAR LA INFORMACION REQUERIDA POR OFICINAS CENTRALES DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO A FIN DE AGILIZAR EL PROCESO.</p> <p>5.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LA EXPEDICION Y ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS PLANOS Y DOCUMENTOS QUE OBREN EN EL ARCHIVO</p>		

	<p>AGRARIO PARA ATENCION A LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS.</p> <p>6.- COORDINAR LAS ACCIONES DE REVISION TECNICA Y JURIDICA DE LOS EXPEDIENTES GENERALES E INDIVIDUALES DEL PROCEDE PARA CERTIFICAR LOS DERECHOS EJIDALES Y COMUNALES DE LOS SUJETOS AGRARIOS.</p> <p>7.- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS TRABAJOS TECNICOS, TOPOGRAFICOS Y CARTOGRAFICOS PARA LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PREDIOS RURALES.</p>	
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TITULADO) EN ADMINISTRACION PUBLICA, ARQUITECTURA, AGRONOMIA, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA O DERECHO
	LABORALES:	MINIMO TRES AÑOS ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO CATASTRAL O DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES:	TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO 40%
	TECNICOS:	ADMINISTRACION, CATASTRAL, REGISTRAL PUBLICO 60%
	IDIOMAS:	NO NECESARIO
	OTROS:	CONOCIMIENTO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET

NOMBRE DE LA PLAZA	SUBDELEGADO DE REGISTRO		
NUMERO DE VACANTES	CUATRO	NIVEL ADMINISTRATIVO NA1	SUBDELEGADO AGRARIO
PERCEPCION ORDINARIA	\$25,331.76 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR MONTERREY, NUEVO LEON GUADALAJARA, JALISCO VILLAHERMOSA, TABASCO	MARCELO RUBIO No. 1945, COLONIA CENTRO, C.P. 23000, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR VENUSTIANO CARRANZA No.127 NORTE, COLONIA CENTRO, C.P. 64000 NICOLAS ROMERO No. 95 ESQ. CALLE JUSTO SIERRA, SECTOR HIDALGO, COL. ARTESANOS CALLE ZARAGOZA No. 607 COLONIA CENTRO, C.P. 86000
FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1. COORDINAR LAS INSCRIPCIONES Y MODIFICACIONES EN QUE INCURRAN LAS PROPIEDADES Y LOS DERECHOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS SOBRE LAS TIERRAS EJIDALES Y COMUNALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD JURIDICA Y DOCUMENTAL A LOS SUJETOS DE DERECHO.</p> <p>2.- INTERVENIR EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CIVILES, PENALES, LABORALES Y ADMINISTRATIVOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA DELEGACION ESTATAL PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LAS RESOLUCIONES CON ESTRICTO APEGO A LA LEY.</p> <p>3.- VERIFICAR Y SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION, CONTROL Y RESGUARDO DE LAS LISTAS DE SUCESION Y DE TRANSMISION DE DERECHOS, SE EFECTUEN CON APEGO A LA NORMATIVIDAD PARA GARANTIZAR SEGURIDAD JURIDICA A LOS SUJETOS AGRARIOS.</p> <p>4.- ANALIZAR Y VERIFICAR LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA EFECTUAR LAS REPOSICIONES, RECTIFICACIONES Y CANCELACIONES DE ASIENTOS REGISTRALES SOLICITADOS POR LOS TRIBUNALES O SUJETOS AGRARIOS PARA BENEFICIO DE LOS SUJETOS DE DERECHO.</p> <p>5.- ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN LA SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS Y TRAMITES QUE DEPOSITAN LOS USUARIOS EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, PARA LA CONSERVACION DE LOS MISMOS.</p>		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TITULADO) EN DERECHO	
	LABORALES:	MINIMO TRES AÑOS EN DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS O DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES:	TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO 40%	
	TECNICOS:	DERECHO AGRARIO, DERECHO REGISTRAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO 60%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	

	OTROS:	DOMINIO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET, CONOCIMIENTO EN SISTEMAS	
NOMBRE DE LA PLAZA	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
NUMERO DE VACANTES	CUATRO	NIVEL NA1	SUBDELEGADO AGRARIO
PERCEPCION ORDINARIA	\$25,331.76 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS GUADALAJARA, JALISCO QUERETARO, QUERETARO ZACATECAS, ZACATECAS	3ra. ORIENTE No. 142, COLONIA CENTRO, C.P. 29000, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS NICOLAS ROMERO No. 95 ESQ. CALLE JUSTO SIERRA, SECTOR HIDALGO, COL. ARTESANOS CALLE CIRCUITO MOISES SOLANA No. 189, COLONIA BALAUSTRADAS, C.P. 76080, QUERETARO, QUERETARO CALLE 20 DE NOVIEMBRE No. 211 COLONIA SIERRA DE ALICA C.P. 98050 REFERENCIA: ESQ. CALLE DEL CRESTON COLONIA CENTRO
FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1.- COORDINAR LOS TRAMITES DE CONTRATACION DE PERSONAL, ALTAS, BAJAS E INCIDENCIAS PARA ASEGURAR QUE LAS AREAS CUENTEN CON LOS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS.</p> <p>2.- SUPERVISAR LAS FUNCIONES DE APOYO INFORMATICO QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA DELEGACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS.</p> <p>3.- REPORTAR MENSUALMENTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA DELEGACION PARA FACILITAR LA CORRELACION DEL GASTO DE LA DELEGACION CON EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.</p> <p>4.- ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO A FIN DE ASEGURAR SE CUENTEN CON LOS RECURSOS QUE PERMITAN CUBRIR LOS COMPROMISOS FINANCIEROS DE LA DELEGACION ESTATAL.</p> <p>5.- ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES Y MATERIALES PARA EL USO DE LAS AREAS DE ACUERDO A SUS NECESIDADES.</p> <p>6.- SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LAS INSTALACIONES, BIENES Y EQUIPO SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DELEGACION.</p>		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TITULADO) EN CONTADURIA, ECONOMIA O ADMINISTRACION	
	LABORALES:	MINIMO TRES AÑOS EN DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS O CONTABILIDAD	
	CAPACIDADES:	TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO 40%	
	TECNICOS:	FINANZAS Y RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES 60%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	
	OTROS:	CONOCIMIENTO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET	

NOMBRE DE LA PLAZA	JEFE DE AREA DE CONTROL DOCUMENTAL		
NUMERO DE VACANTES	UNA	NIVEL QC	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
PERCEPCION ORDINARIA	\$10,428.13 (MENSUAL)		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE ZACATECAS, ZACATECAS	CALLE 20 DE NOVIEMBRE No. 211 COLONIA SIERRA DE ALICA

			C.P. 98050, REFERENCIA: ESQ. CALLE DEL CRESTON COLONIA CENTRO
FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1.- RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS Y PLANOS EN MATERIA AGRARIA PARA EL CONTROL Y SEGURIDAD DOCUMENTAL DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.</p> <p>2.- CLASIFICAR Y SISTEMATIZAR EL ACERVO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO AGRARIO DE LA DELEGACION PARA PROPORCIONAR INFORMACION Y COPIAS CERTIFICADAS A LAS INSTANCIAS Y SUJETOS AGRARIOS QUE ASI LO REQUIERAN.</p> <p>3.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS PLANOS Y DOCUMENTOS PARA EL DESAHOGO DE LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS.</p> <p>4.- APLICAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTROL DOCUMENTAL QUE PERMITA OPERAR Y CUSTODIAR EL ARCHIVO DOCUMENTAL PARA ASEGURAR SU CONSERVACION.</p>		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TERMINADO O PASANTE) EN BIBLIOTECONOMIA, ADMINISTRACION, DERECHO O COMPUTACION E INFORMATICA	
	LABORALES:	MINIMO UN AÑO EN ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL	
	CAPACIDADES:	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS 30%	
	TECNICOS:	CATASTRO, REGISTRO Y ARCHIVONOMIA 70%	
	IDIOMAS:	NO NECESARIO	
	OTROS:	DOMINIO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET	

NOMBRE DE LA PLAZA	JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
NUMERO DE VACANTES	UNA	NIVEL QC	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
PERCEPCION ORDINARIA	\$10,4286.13		
ADSCRIPCION	DELEGACION ESTATAL	SEDE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR	MARCELO RUBIO No. 1945, COLONIA CENTRO, C.P. 23000, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
FUNCIONES PRINCIPALES	<p>1.- REALIZAR LOS TRAMITES DE CONTRATACION DE PERSONAL, ALTAS, BAJAS E INCIDENCIAS PARA PROPORCIONAR A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DELEGACION LOS RECURSOS HUMANOS QUE REQUIEREN EN SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES A FIN DE LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS.</p> <p>2.- VERIFICAR Y CONTROLAR EL USO ADECUADO DE LOS BIENES MUEBLES Y MATERIALES PARA SU OPTIMO APROVECHAMIENTO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>3.- BRINDAR OPORTUNAMENTE LOS SERVICIOS GENERALES Y DE MANTENIMIENTO A LAS AREAS DE LA DELEGACION PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.</p> <p>4.- RECIBIR Y PROPORCIONAR A LAS AREAS LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA PARA EL DESAHOGO DE LA DOCUMENTACION DE SU COMPETENCIA Y SU ATENCION OPORTUNA.</p> <p>5.- PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LICITACION PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERE LA DELEGACION EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</p>		
PERFIL Y REQUISITOS	ACADEMICOS:	LICENCIATURAS (TERMINADO O PASANTE) EN ECONOMIA, ADMINISTRACION, PSICOLOGIA O RELACIONES INDUSTRIALES.	
	LABORALES:	MINIMO UN AÑO EN DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS O ECONOMIA	
	CAPACIDADES:	TRABAJO EN EQUIPO Y ORIENTACION A RESULTADOS 30%	
	TECNICOS:	FINANZAS Y RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES 70%	

	IDIOMAS:	NO NECESARIO
	OTROS:	DOMINIO BASICO DE MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) E INTERNET

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple (tamaño carta) para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda, •documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título, Cédula Profesional o Certificado de estudios), •curriculum vitae de "TrabajaEn" debidamente actualizado, •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), •constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados o recibos de pago), •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. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Registro Agrario Nacional www.ran.gob.mx.</p>
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>

Para Oficinas Centrales:

Subdirector de Registro de Derechos y Jefe del Departamento de Cartografía y Proceso Fotomecánico

Etapas del Proceso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	12/07/2006
Registro de aspirantes	12/07/2006 al 31/07/2006
Revisión curricular documentada	21/08/2006
Evaluación técnica	21/08/2006 al 22/08/2006

Evaluación de capacidades	23/08/2006 al 25/08/2006
Entrevista por el Comité de Selección	11/09/2006 al 14/09/2006
Resolución candidato	19/09/2006

Subdirector de Información, Evaluación, Control y Estadística y Jefe del Departamento de Información y Estadística

Etapa del Proceso	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	12/07/2006
Registro de aspirantes	12/07/2006 al 31/07/2006
Revisión curricular documentada	21/08/2006
Evaluación técnica	21/08/2006 al 22/08/2006
Evaluación de capacidades	23/08/2006 al 25/08/2006
Entrevista por el Comité de Selección	11/09/2006 al 14/09/2006
Resolución candidato	19/09/2006

Para Delegaciones Estatales:

Jalisco: Subdelegado Administrativo y Subdelegado de Registro

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	12/07/2006
Registro de aspirantes	12/07/2006 al 31/07/2006
Revisión curricular documentada	8/08/2006
Evaluación técnica	8/08/2006 al 9/08/2006
Evaluación de capacidades	10/08/2006 al 11/08/2006
Entrevista por el Comité de Selección	17/08/2006
Resolución candidato	29/08/2006

Nuevo León: Delegado Estatal, Subdelegado de Registro y Subdelegado Técnico

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	12/07/2006
Registro de aspirantes	12/07/2006 al 31/07/2006
Revisión curricular documentada	14/08/2006 al 15/08/2006
Evaluación técnica	15/08/2006 al 16/08/2006
Evaluación de capacidades	17/08/2006 al 18/08/2006
Entrevista por el Comité de Selección	28/08/2006 al 29/08/2006
Resolución candidato	5/09/2006

Zacatecas: Subdelegado Administrativo y Jefe de Área de Control Documental

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	12/07/2006
Registro de aspirantes	12/07/2006 al 31/07/2006
Revisión curricular documentada	8/08/2006
Evaluación técnica	8/08/2006 al 9/08/2006

Evaluación de capacidades	10/08/2006 al 11/08/2006
Entrevista por el Comité de Selección	17/08/2006
Resolución candidato	29/08/2006

San Luis Potosí: Delegado Estatal

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	12/07/2006
Registro de aspirantes	12/07/2006 al 31/07/2006
Revisión curricular documentada	15/08/2006
Evaluación técnica	15/08/2006
Evaluación de capacidades	16/08/2006 al 17/08/2006
Entrevista por el Comité de Selección	29/08/2006
Resolución candidato	5/09/2006

Baja California Sur: Subdelegado de Registro, Subdelegado Técnico y Jefe de Area de Recursos Humanos y Materiales

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	12/07/2006
Registro de aspirantes	12/07/2006 al 31/07/2006
Revisión curricular documentada	8/08/2006
Evaluación técnica	8/08/2006 al 9/08/06
Evaluación de capacidades	10/08/2006 al 11/08/2006
Entrevista por el Comité de Selección	22/08/2006
Resolución candidato	29/08/2006

Chiapas: Subdelegado Administrativo

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	12/07/2006
Registro de aspirantes	12/07/2006 al 31/07/2006
Revisión curricular documentada	15/08/2006
Evaluación técnica	15/08/2006
Evaluación de capacidades	16/08/2006 al 17/08/06
Entrevista por el Comité de Selección	5/09/2006
Resolución candidato	12/09/2006

Tabasco: Subdelegado de Registro

Etapa del proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	12/07/2006
Registro de aspirantes	12/07/2006 al 31/07/2006
Revisión curricular documentada	8/08/2006
Evaluación técnica	8/08/2006

Evaluación de capacidades	9/08/2006 al 10/08/2006
Entrevista por el Comité de Selección	22/08/2006
Resolución candidato	29/08/2006

Colima: Delegado Estatal

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	12/07/2006
Registro de aspirantes	12/07/2006 al 31/07/2006
Revisión curricular documentada	15/08/2006
Evaluación técnica	15/08/2006
Evaluación de capacidades	16/08/2006 al 17/08/06
Entrevista por el Comité de Selección	5/09/2006
Resolución candidato	12/09/2006

Nayarit: Delegado Estatal

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	12/07/2006
Registro de aspirantes	12/07/2006 al 31/07/2006
Revisión curricular documentada	22/08/2006
Evaluación técnica	22/08/2006
Evaluación de capacidades	23/08/2006 al 24/08/2006
Entrevista por el Comité de Selección	7/09/2006
Resolución candidato	12/09/2006

Querétaro: Delegado Estatal y Subdelegado Administrativo

Etapa del Proceso	Fechas
Publicación de la convocatoria	12/07/2006
Registro de aspirantes	12/07/2006 al 31/07/2006
Revisión curricular documentada	21/08/2006
Evaluación técnica	21/08/06 al 22/08/06
Evaluación de capacidades	23/08/2006 al 24/08/2006
Entrevista por el Comité de Selección	7/09/2006
Resolución candidato	12/09/2006

Nota: Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas. Se informará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx el día y la hora en que deberán presentarse a la revisión curricular documentada, la evaluación técnica, las evaluaciones de capacidades y la(s) entrevista(s). En caso de no presentarse en la fecha y hora señalada quedarán fuera del proceso.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir para las plazas de Oficinas Centrales a las oficinas del Registro Agrario Nacional, ubicadas en

	<p>Avenida Veinte de Noviembre número 195, tercer piso en la colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06080, México, Distrito Federal y para las Delegaciones Estatales deberá acudir a las oficinas correspondientes 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>
Resolución de dudas	<p>7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de información en Avenida Veinte de Noviembre número 195, sexto piso en la colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06080, México, Distrito Federal, teléfono 50 62 14 00 extensión 2652 con horario de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, o en la dirección de Internet www.ran.gob.mx</p>
Principios del concurso	<p>8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales au0n después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. La vigencia de los resultados si se acredita, será de un año y si no se acredita será de tres meses la primera vez y de seis meses la segunda y sucesivas a partir de la fecha en que se dio a conocer la calificación del examen. 8. El ingreso del candidato ganador será en la quincena posterior a la fecha de la publicación del ganador en el portal www.trabajaen.gob.mx.

México, D.F., a 12 de julio de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente Suplente

C.P. Gonzalo Guapo Chávez

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA CNBV-013-2006

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 A en la Dirección General de Análisis y Riesgos		Consecutivo 571
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	OC1
oc1	\$22,153.30 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Riesgos	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> Levantar solicitudes de desarrollo o adecuaciones a metodologías, derivado de la detección de necesidades de las áreas de supervisión para mantenerlos actualizados. Participar en grupos de trabajo en conjunto con los supervisores, a fin de obtener retroalimentación sobre el proceso de desarrollo o adecuación de las metodologías. Diseñar y desarrollar metodologías para realizar análisis financieros y económicos de las instituciones supervisadas. Elaborar documentación conceptual y funcional de las metodologías a fin de que sirva como ayuda de las mismas. Actualizar y dar mantenimiento periódico a las metodologías existentes, con la finalidad de contar con información y regulación actualizada en cada una de ellas, así como brindar soporte y asistencia a los distintos usuarios. Organizar cursos de capacitación dirigidos a los supervisores para exponer el objeto, alcance y operación de las metodologías de análisis. Atender a usuarios en la aplicación de las metodologías de análisis para que el uso de éstas sea más eficiente. Llevar un registro de atención a usuarios, a fin de contar con una bitácora relativa a los problemas derivados de la operación de las metodologías, así como de la atención y solución que se les da. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Computación e Informática o Ingeniería Industrial	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Estadística, Actividad Económica o Análisis Numérico	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Aplicación de la regulación y normatividad de las	

		entidades supervisadas 2. Técnicas de explotación y manejo de bases de datos.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 50%, hablar 50% y escribir 50%	
	Otros conocimientos:	Paquetería: Excel 50%, Word 50%, Visual Basic for Applications 90%, PowerPoint 50% y SQL 50%	
2) Nombre de la plaza	Especialista B en la Vicepresidencia de Supervisión de Instituciones Financieras 5		1216
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	NA1
Percepción ordinaria	\$25,254.76 Mensual Bruto		
Adscripción	Vicepresidencia de Supervisión de Instituciones Financieras 5	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalar y operar los equipos de audio (micrófonos, amplificadores y altavoces) tanto en las instalaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, como fuera de ellas, para brindar apoyo en el desarrollo de las reuniones de trabajo, conferencias y seminarios. 2. Grabar audio de reuniones oficiales de los funcionarios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en cintas y formatos digitales, a fin de contar con la información que se origine en las Juntas de Gobierno, Comité de Adquisiciones, Comité de Información y Comité de Control y Administración; así como en conferencias, cursos y seminarios. 3. Editar audio en formatos de cinta y digitales relativos a contenidos que sean de interés a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de contar con información oportuna. 4. Instalar y operar los equipos de video y video proyección tanto en sus instalaciones del organismo como fuera de ellas, para brindar apoyo en el desarrollo de las reuniones de trabajo, conferencias y seminarios. 5. Grabar videos de reuniones en que intervengan los funcionarios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores así como de otras instituciones financieras, en cintas y formatos digitales, para contar con la evidencia de la información que se genere. 6. Editar videos en formatos de cinta y digitales de las reuniones de los funcionarios de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores así como de las que se celebren con diferentes entidades financieras, para hacerse de contenidos informativos relevantes y de interés para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 7. Fotografiar distintos aspectos de las reuniones, conferencias y seminarios de la Comisión para la generación de contenidos relacionados con dichos eventos. 8. Transferir los contenidos de audio y video monitoreados por la CNBV a través del Sistema de Prensa y Medios Electrónicos a dispositivos de almacenamiento analógico y digitales, con el objeto de que sean consultados por el personal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que así lo requiera. 9. Editar en medios digitales los contenidos de audio y video monitoreados por la CNBV a través del Sistema de Prensa y Medios Electrónicos, para contar con un adecuado y flexible manejo de la información. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Eléctrica y Electrónica o Computación e Informática	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Tecnología Electrónica (Dispositivos de Grabación), Tecnología de los Ordenadores, Teoría y Métodos Educativos (Medios Audiovisuales) o Tecnología de la Instrumentación (Equipo de Fotografía y Cinematografía).	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Manejo de equipos electrónicos y de cómputo para la	

		generación de contenidos en audio, video y fotografía. 2. Manejo de software comercial para la edición de video, audio y fotografía.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 25%, hablar 25% y escribir 25%	
	Otros conocimientos:	Paquetería: Excel 30%, Word 30%, PowerPoint 30% y Windows Media 30%	
3) Nombre de la plaza	Subgerente A en la Dirección General de Disposiciones e Instrumentación Legal		Consecutivo 532
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	NC1
Percepción ordinaria	\$33,537.06 Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones e Instrumentación Legal	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar anteproyectos de disposiciones de carácter general y prudencial con el propósito de lograr la estabilidad y el correcto funcionamiento de las entidades financieras. 2. Apoyar en la realización de estudios jurídicos para la elaboración de los proyectos de disposiciones de carácter general y de regulación prudencial. 3. Elaborar estudios para sustentar los proyectos de respuesta a las consultas presentadas a la Comisión, con el fin de que éstas se apeguen al marco jurídico aplicable. 4. Analizar y proponer a la Gerencia 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. Participar en la revisión de los anteproyectos de leyes y reglamentos aplicables al sistema financiero, para que se ajusten al marco jurídico que rige a las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 6. Intervenir en la elaboración de opiniones acerca de los proyectos de normas que realicen otras dependencias de la Administración Pública Federal, para que se ajusten al marco jurídico que rige al sistema financiero. 7. Colaborar 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, con el propósito de ser difundidos en forma oportuna. 8. Colaborar 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:	Tres años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emisión de disposiciones de carácter general aplicables a las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores 2. Emisión de opinión sobre la aplicación a actos concretos, de las leyes y disposiciones generales relativas a las entidades supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores 	
	Otros conocimientos:	Paquetería: Excel 30%, Word 30%, PowerPoint 30% y	

	Outlook 30%
--	-------------

4) Nombre de la plaza	Especialista A en la Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		Consecutivo 687
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

1. Elaborar y mantener un registro a nivel de clave presupuestal, actividad y partida del capítulo 4000 subsidios y transferencias a través del cual se le transfieren los recursos a la CNBV, para controlar las afectaciones presupuestarias y las ministraciones ordinarias y extraordinarias de recursos.
2. Formular de acuerdo a las necesidades y al calendario del presupuesto autorizado, los recibos de ministración de fondos y las cuentas por liquidar certificadas, con base a la disponibilidad presupuestal y a las propias necesidades de recursos de la CNBV, para sufragar con oportunidad sus gastos de operación.
3. Elaborar los avisos de reintegro al presupuesto autorizado, según se presenten los reembolsos por diversos conceptos, para su entero oportuno a la Tesorería de la Federación.
4. Analizar e integrar los requerimientos relacionados con la adquisición de activo fijo recibidos de las unidades ejecutoras del gasto, con el fin de verificar que corresponda a lo registrado en su oportunidad en la cartera de inversión PIPP.
5. Efectuar las modificaciones al programa de inversión de acuerdo a requerimiento de las unidades ejecutoras del gasto o por modificación de precios, para adecuar el programa a las necesidades reales de inversión.
6. Emitir diversos informes relacionados con la situación o avance del ejercicio del presupuesto de inversión, para la toma de decisiones.
7. Elaborar el informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, para dar cumplimiento de la obligación de información y transparencia presupuestal y en apego a la normatividad vigente.
8. Elaborar el informe de avance de gestión financiera, para dar cumplimiento de la obligación de información y transparencia presupuestal y en apego a la normatividad vigente.
9. Registrar en la cartera de programas y proyectos de inversión del PIPP, los programas y proyectos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para obtener la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en apego y cumplimiento a las disposiciones establecidas.
10. Registrar en el PIPP, las adecuaciones presupuestarias, con el fin de obtener la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
11. Registrar en el PIPP, los ingresos por concepto de derechos, para su notificación y dictamen como excedentes.

Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Administración, Contaduría o Finanzas
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad u Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo
	Capacidades técnicas:	1. Programación y Presupuesto (Marco Legal) 2. Programación y Presupuesto (Administración del Ejercicio y Control del Presupuesto y Rendición de Cuentas)
	Otros conocimientos:	Paquetería: Excel 50%, Word 30%, Internet 50%, PowerPoint 30% y Outlook 50%

5) Nombre de la plaza	Inspector A en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D		Consecutivo 635
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción ordinaria	\$22,153.30 Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y valuación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la legislación vigente. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 10. Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la normatividad vigente. 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. 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. 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. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Computación e Informática	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica o Estadística	

	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Análisis de la solvencia y rentabilidad de las entidades financieras. 2. Supervisión de la aplicación de la regulación financiera vigente.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 30%, hablar 30% y escribir 30%	
	Otros conocimientos:	Paquetería: Excel 50%, Word 50% y PowerPoint 50%	
6) Nombre de la plaza	Inspector B en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D		Consecutivo 291
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción ordinaria	\$32,820.46 Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Efectuar las acciones que cumplan con los programas de trabajo de supervisión in-situ y extra-situ a fin de que la institución se apegue a la normatividad aplicable, para fomentar su estabilidad y sano funcionamiento. 3. Analizar los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra situ, para elaborar el informe de análisis con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la metodología MACROS-ROP, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene contenida la CNBV. 4. Revisar que las operaciones que realizan las entidades cumplan con los controles internos y procesos establecidos por la institución, realizando las observaciones necesarias y verificando que estén debidamente respaldadas por la documentación necesaria. 5. Comprobar 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. 6. Realizar y revisar 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. 7. Participar en la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias para elaborar el diagnóstico y dar seguimiento a las operaciones que realizan las entidades financieras, vigilando que ésta sea enviada por dichas entidades en los términos y plazos determinados. 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. 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 irregularidades en dichas instituciones financieras. 10. Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la normatividad vigente. 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. 12. Inspeccionar los problemas de coyuntura con el IPAB, relacionados con las entidades asignadas para su supervisión, a fin de contribuir a la resolución de dichos problemas. 13. Llevar el control y dar seguimiento a 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. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Computación e Informática	

	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica o Estadística	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas:	1. Análisis de la solvencia y rentabilidad de las entidades financieras. 2. Supervisión de la aplicación de la regulación financiera vigente.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 30%, hablar 30% y escribir 30%	
	Otros conocimientos:	Paquetería: Excel 50%, Word 50% y PowerPoint 50%	
7) Nombre de la plaza	Supervisor A en la Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D		Consecutivo 512
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.93 Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y analizar la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de que se cumpla con la normatividad vigente. 2. Revisar el desarrollo de los lineamientos de los programas de trabajo de supervisión in-situ y extra-situ conforme a la normatividad aplicable, para fomentar la estabilidad de las instituciones supervisadas. 3. Supervisar la elaboración del informe de análisis con los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra situ, con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la metodología MACROS-ROP, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene contenida la CNBV. 4. Supervisar que las operaciones que realizan las entidades cumplan con los controles internos y procesos establecidos por las instituciones de manera que se evite cometer irregularidades que repercutan negativamente sobre el sistema financiero. 5. Comprobar que los modelos utilizados por la institución para la concertación, registro y valuación de operaciones financieras, reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo al que se encuentran expuestos. 6. Supervisar que los procesos operativos de las instituciones, se apeguen a las disposiciones prudenciales y otras disposiciones emitidas por esta Comisión, así como a sanas prácticas bancarias, con el fin de ordenar las acciones correctivas necesarias para un adecuado cumplimiento. 7. Coordinar la elaboración de 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. 8. Coordinar la recepción en tiempo y forma de la información solicitada a las entidades financieras, para analizarla y realizar reportes periódicos sobre el desempeño de sus funciones. 9. Coordinar la elaboración de los informes de análisis y visitas con los hallazgos encontrados en la supervisión In Situ y Extra Situ, para que se elaboren las observaciones necesarias, asegurándose que se encuentren respaldadas con la documentación necesaria. 10. Analizar la información para 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. 11. Corroborar que las observaciones referentes a la supervisión de las entidades financieras, así como los proyectos de solicitud de información, acciones correctivas y emplazamiento en su contra, se realicen de manera oportuna y bajo la normatividad aplicable a fin de coadyuvar al sano desarrollo de 			

las instituciones financieras.		
<p>12. Supervisar que se atiendan 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>13. Atender los problemas de coyuntura con el IPAB, relacionados con las entidades asignadas para su supervisión a fin de contribuir a la resolución de dichos asuntos.</p> <p>14. Participar y opinar, a la Vicepresidencia de Normatividad y a la Dirección General de Desarrollo de Proyectos, sobre 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 o Ingeniería Industrial
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Contabilidad, Actividad Económica o Estadística
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Análisis de la solvencia y rentabilidad de las entidades financieras. 2. Supervisión de la aplicación de la regulación financiera vigente.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 50%, hablar 50% y escribir 50%
	Otros conocimientos:	Paquetería: Excel 50%, Word 50% y PowerPoint 50%

8) Nombre de la plaza	Supervisor A en la Dirección General de Supervisión de Sistemas Informáticos de Instituciones Financieras		Consecutivo 1000
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	NC2
Percepción ordinaria	\$39,909.11 Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sistemas Informáticos de Instituciones Financieras	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.	Supervisar la realización de visitas de inspección en materia de sistemas informáticos para evaluar el cumplimiento de las instituciones financieras con la normatividad aplicable.		
2.	Revisar la correcta aplicación de la metodología en materia de sistemas informáticos a fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología en las entidades supervisadas.		
3.	Informar sobre los resultados obtenidos en las visitas de inspección practicadas para generar las medidas preventivas a ser observadas por las instituciones supervisadas.		
4.	Administrar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para que el personal a su cargo pueda desempeñar sus funciones correspondientes.		
5.	Determinar la eficiencia de los controles internos en materia de tecnología de información de las instituciones financieras supervisadas, a fin de mantener herramientas adecuadas y eficientes para la detección de riesgos informáticos.		
6.	Presentar al nivel superior los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de sistemas informáticos, con el fin de que se conozca el riesgo tecnológico a que están expuestas las instituciones financieras supervisadas.		
7.	Revisar el cumplimiento de la aplicación de la metodología de supervisión de sistemas informáticos		

derivado de las visitas de inspección, con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos.		
8. Formular las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las instituciones financieras supervisadas en materia de sistemas informáticos, con el fin de que las instituciones puedan subsanar y corregir dichos hallazgos.		
9. Elaborar proyectos de respuesta a las opiniones y consultas, en atención a los requerimientos de otras áreas internas de la Comisión, así como de las instituciones financieras, con el fin de proporcionar la información solicitada en tiempo y forma.		
10. Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones y consultas para atender los requerimientos internos y externos en materia de sistemas informáticos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Contaduría, Finanzas, Ingeniería Industrial, Computación e Informática o Eléctrica y Electrónica
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores o Actividad Económica
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo
	Capacidades técnicas:	1. Supervisión del cumplimiento del marco legal en el funcionamiento y administración de los sistemas informáticos de las instituciones financieras. 2. Auditoría de Sistemas Informáticos.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer 90%, hablar 90% y escribir 90%
	Otros conocimientos:	Paquetería: Excel 50%, Word 50% y %, PowerPoint 50%
Requisitos adicionales	Requiere Certificado de Auditoría de Sistemas Informáticos (Cisa: Certified Information Systems Auditor)	

Bases

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

Etapa	Fecha o Plazo
-------	---------------

Publicación de Convocatoria	12/07/2006
Registro de Aspirantes	Del 12/07/2006 al 25/07/2006
Revisión Curricular	Del 12/07/2006 al 25/07/2006
*Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta 10/08/2006
*Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión de Servicio	Hasta 15/08/2006
*Presentación de Documentos	Hasta 18/08/2006
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 30/08/2006
*Resolución Candidato	31/08/2006

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

Quinta. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.cnbv.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sexta. Recepción de documentos	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 1 día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Séptima. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 57-24-61-80, en horario de 10:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.
Octava. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección,

	publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 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 12 de julio 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”

Director General de Planeación y Recursos Humanos

C.P. Rafael Pérez Gutiérrez

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Ecología con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Plaza: Denominación: Subdirector de Modelos e Inventarios de Emisiones; Vacante: 01; Nivel: NB1; Percepción ordinaria mensual bruta: \$28,741.16 Veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos 16/100 M.N.); Funciones principales: **1.** Integrar estudios de investigación sobre emisiones de contaminantes atmosféricos por fuentes estacionarias y móviles y sus impactos a nivel local y regional. **2.** Proponer, validar y evaluar el uso de modelos y metodologías para la evaluación del impacto de las emisiones de fuentes estacionarias y móviles en la calidad del aire. **3.** Coordinar la colaboración con instituciones gubernamentales y no gubernamentales. **4.** Elaborar, integrar, supervisar y difundir artículos, reportes y documentos que den a conocer los resultados de investigaciones sobre calidad del aire, para contribuir en el proceso de generación de conocimiento en la materia y apoyar la toma de decisiones. **4.** Proporcionar y difundir información con recomendaciones técnicas para los tomadores de decisiones y público en general en materia de calidad del aire. Con adscripción en la: Dirección General de Investigación sobre la Contaminación Urbana, Regional y Global de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil Requerido: Experiencia laboral: dos Años. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Ingeniería y Tecnología Químicas, Ciencias de la Atmósfera. Dos años en el sector público de México y/o realizando investigación aplicada. Capacidades Técnicas: Técnicas Específicas: Legislación ambiental relativa a la prevención y control de la contaminación atmosférica. Situación actual en México en materia de calidad del aire. Conocimientos generales sobre instrumentos de gestión para mejorar la calidad del aire. Conocimientos generales sobre contaminantes atmosféricos y su impacto en la calidad del aire y en la salud de la población. Conocimientos generales sobre fuentes de emisión de contaminantes atmosféricos y su importancia. Conocimientos generales sobre inventarios de emisiones y modelos de calidad del aire. Nivel Académico: Maestría Titulado. Ingeniería o Tecnología Ambiental, Ingeniería Química, Química, Biología. Capacidades Gerenciales: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Idiomas: Inglés Avanzado: Lectura: 90% Escrito: 90% Oral: 90%. Otros: Cómputo: Microsoft Office, Internet Básico.

BASES

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

2. Documentación Requerida: Los interesados a efecto de cumplir los requisitos que prevé la Ley y su Reglamento, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria FM3 según corresponda, Identificación Oficial vigente con fotografía y firma,

Cartilla Liberada (hasta los 40 años), y Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

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

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

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

*Publicación de Convocatoria:	12/07/2006
*Registro de Aspirantes:	12/07/2006 al 28/07/2006
*Revisión Curricular:	28/07/2006
*Presentación de Documentos:	2/08/2006
*Evaluación Técnica:	4/08/2006
*Evaluación de Capacidades:	10, 11 y 14/08/2006
*Entrevista por el Comité de Selección:	18/08/2006
*Resolución:	21/08/2006

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

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Ecología, sito en Anillo Periférico No. 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, Exts. 13154, y 13275 respectivamente, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico mcuervo@ine.gob.mx y vgaribay@ine.gob.mx

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

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el

concurso 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y la dirección www.ine.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 12 de julio de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PUBLICA

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Ecología con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: plaza: denominación: jefe de Departamento de Análisis Espacial y Estándares Cartográficos; vacante: 01; nivel: OB1; Percepción ordinaria mensual bruta: \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.); funciones principales: 1. Investigar y aplicar los métodos de análisis espacial y estadístico existentes que sean útiles para la solución de los problemas que se presentan en los proyectos de investigación en ordenamiento ecológico, conservación de los ecosistemas y manejo integral de cuencas hídricas. 2. Aplicar métodos de procesamiento e interpretación de imágenes de sensores remotos para la obtención de datos, actualización de la información existente y como una herramienta para el estudio y análisis de los procesos ambientales y ecológicos. 3. Gestionar la información de los proyectos sobre ordenamiento ecológico, conservación de los ecosistemas y manejo integral de cuencas hídricas necesaria para la documentación de los productos cartográficos y la generación de sus metadatos. 4. Colaborar en la aplicación de estándares cartográficos internacionales, para facilitar el intercambio de información geográfica ambiental entre instituciones de la administración pública federal. Con adscripción en la: Dirección General de Investigación de Ordenamiento Ecológico y Conservación de los Ecosistemas de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil Requerido: experiencia laboral de dos años en Ciencias de la tierra y el Espacio. Geografía.- Sistemas de Información Geográfica, Administración de Bases de Datos Geográficas, Cartografía Temática, Análisis de Información Geográfica, todas estas áreas aplicadas a medio ambiente o manejo de recursos naturales. Colaborador o jefe de Laboratorio de SIG, Jefe de Depto. de Cartografía, Administrador de Bases de Datos Geográficas, jefe de Análisis Geográfico. Colaborador o jefe de Laboratorio de SIG, jefe de Depto. de Cartografía, Administrador de Bases de Datos Geográficas, jefe de Análisis Geográfico. Capacidades técnicas específicas transversales: manejo de Sistemas de Información Geográfica, conceptos sobre metadatos y su utilización, conocimiento de estándares para la transferencia de información geográfica, elaboración de Cartografía Temática, conocimiento y aplicación de métodos de análisis de Información Geográfica, conceptos básicos de Sensores Remotos, familiaridad con bases de datos de temas ambientales. Conocimiento de estándares para la transferencia de información geográfica. (Básico). Manejo de funciones de SIG. (Avanzado). Conocimiento y aplicación de análisis geográfico. (Intermedio). Conocimientos de Percepción Remota. (Básico). Administración de bases de datos geográficas. (Básico). Uso de metadatos. (Básico). Conocimiento de bases de datos de temas ambientales. (Básico). Nivel académico: licenciatura, pasante o titulado. Geografía, Biología, Ciencias de la Tierra y el Espacio, Geografía, Ecología, Agronomía, Ingeniería Geológica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Geofísica. Capacidades gerenciales: trabajo en equipo y orientación a resultados. Idiomas: Inglés avanzado: lectura: 75%, escrito: 75%, Oral: 75%, otros: Cómputo, Office, Internet, paquetería estadística y econométrica 80% avanzado.

BASES

1. Requisitos de participación: podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos en los puestos, adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad

por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

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

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

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

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

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

*Publicación de convocatoria:	12/07/2006
*Registro de aspirantes:	12/07/2006 al 28/07/2006
*Revisión curricular:	28/07/2006
*Presentación de documentos:	3/08/2006
*Evaluación técnica:	7, 8 y 9/08/2006
*Evaluación de capacidades:	14, 15 y 16/08/2006
*Entrevista por el Comité de Selección:	24/08/2006
*Resolución:	28/08/2006

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

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Ecología, sitas en Anillo Periférico No. 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: a efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, Exts. 13154, y 13222 respectivamente, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico mcuervo@ine.gob.mx y nesquive@ine.gob.mx

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

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima

requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. **3.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso **4.** En el portal www.trabajaen.gob.mx y la dirección www.ine.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. **5.** El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 12 de julio de 2006.

El Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

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

Convocatoria Pública y Abierta 0012 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Recursos Humanos		
Número de vacantes	1	Nivel administrativo	CFOB001
Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (radicación)	México, D.F.

<p>Funciones principales</p>	<p>1.- Atender los trámites requeridos para el proceso de ingreso del servicio profesional de carrera y el de reclutamiento y selección, con la finalidad de contribuir a la incorporación del personal idóneo a las necesidades de los puestos de la CONAMED.</p> <p>2.- Administrar y coordinar la integración del expediente único de personal, para su resguardo, manejo y actualización, en apego a las disposiciones normativas en la materia que permitan garantizar la seguridad de datos personales.</p> <p>3.- Atender las acciones que se deriven del trámite de pago de nómina, incidencias y prestaciones en apego a las disposiciones normativas establecidas en la materia, para garantizar una adecuada administración del recurso humano.</p> <p>4.- Coordinar el pago de las nóminas tanto ordinarias, extraordinarias y diversas, para su debida entrega al personal de la comisión, así como la comprobación ante la Secretaría de Salud.</p> <p>5.- Realizar los registros, controles y trámite de la aplicación de incidencias por asistencia del personal para la aplicación de sanciones de acuerdo a la normatividad establecida.</p> <p>6.- Participar en la determinación de acciones y seguimiento de los programas de capacitación, recreativo, social y cultural, así como el del Sistema de Gestión de Calidad de la CONAMED, que contribuyan al logro de las metas que se establecen en los mismos, de manera oportuna.</p> <p>7.- Apoyar en la elaboración y seguimiento del programa anual de capacitación de la CONAMED, con la finalidad de promover conocimientos, habilidades, actitudes a los servidores públicos de la CONAMED.</p> <p>8.- Apoyar en la elaboración y seguimiento del programa recreativo, social y cultural de la CONAMED para mejorar la satisfacción, motivación, seguridad y bienestar del personal en el trabajo, además de promover el bienestar familiar.</p> <p>9.- Participar en las acciones que se deriven en materia del Sistema de Gestión de Calidad vinculados a la administración de recursos humanos, que contribuya en la mejora de los servicios que se ofrecen en la Dirección de Recursos Humanos.</p>	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura: Administración, Psicología, Ingeniería Industrial, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado.</p>
	<p>Laborales</p>	<p>Como mínimo tres años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Organización y Dirección de Empresas y/o Psicología Industrial.</p>
	<p>Capacidades gerenciales:</p>	<p>Liderazgo. Trabajo en equipo.</p>
	<p>Capacidades técnicas:</p>	<p>Administración de Recursos Humanos. Servicio Profesional de Carrera.</p>
	<p>Idiomas</p>	<p>No requerido.</p>
	<p>Otros:</p>	<p>Paquetería Microsoft Office nivel de dominio intermedio.</p>

Bases

Requisitos de participación

1. 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 y si participó en algún programa de separación voluntaria contar con la autorización por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida 2. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria según corresponda; Curriculum Vitae, Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título o Cédula Profesional), Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y Documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

Registro de candidatos y temarios 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 Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico www.conamed.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx

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

Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	12/07/2006
	Registro de Aspirantes	Del 12/07/2006 al 25/07/2006
	* Revisión curricular	26/07/2006
	* Evaluación de Capacidades Técnica	Del 1/08/2006 Hasta el 2/08/2006
	* Evaluación de Capacidades (Gerenciales y Visión del Servicio Público)	Del 4/08/2006 Hasta el 7/08/2006
	* Presentación de documentos	9/08/2006
	* Entrevista por el Comité de Selección	Del 10/08/2006 hasta el 10/08/2006
	* Resolución candidato	14/08/2006

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

Publicación de resultados 5. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y www.conamed.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.

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 y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir el día, hora y el lugar que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados y el correo electrónico: reclutamiento@conamed.gob.mx,

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, para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, y para las etapas siguientes, se atenderán las dudas en los teléfonos 5420-7047, 5420-7048 y 5420-7120, asimismo se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@conamed.gob.mx,

de la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

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 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 publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que 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, aún después de concluido el concurso.
4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación. 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 él (los) Comité(s) de Selección respectivos, de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 12 de julio de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. Hugo Francisco Rosas Cuevas

Rúbrica.

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

El Comité de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo 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, primero, noveno y décimo de los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004, emite la siguiente:

Convocatoria número 005 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Consulta y Apoyo Técnico		
Nivel administrativo	MA1	Número de Vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$48,050.69 (Cuarenta y ocho mil cincuenta pesos 69/100 M/N) Mensuales Brutos		
Adscripción	Subprocuraduría General de Asesoría y Apoyo Técnico	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<p>1.- Coordinar la elaboración y proponer Políticas Generales en materia de Asesoría y Apoyo Técnico</p> <p>2.- Supervisar la atención de los usuarios por parte de las Subdirecciones de Investigaciones Jurídicas y Medicina Legal</p> <p>3.- Supervisar que las solicitudes de apoyo técnico sean atendidas oportunamente</p> <p>4.- Verificar que los Procedimientos sustantivos del área se llevan a cabo en el marco de la normatividad Institucional vigente</p> <p>5.- Supervisar la elaboración de informes mensuales</p> <p>6.- Revisar mensualmente y verificar que la emisión de dictámenes médicos sea oportuna</p> <p>7.- Controlar y verificar el buen funcionamiento de los equipos y unidades médicas</p> <p>8.- Llevar a cabo la administración de usuarios en Medicina Legal</p> <p>9.- Proponer criterios y lineamientos jurídicos que sirvan de apoyo para el cumplimiento de los objetivos de las áreas sustantivas de la Procuraduría</p> <p>10.- Diseñar programas de actualización dirigidos al personal jurídico</p> <p>11.- Elaborar el proyecto de denuncias por presuntas violaciones a la Legislación Laboral constitutivas de ilícitos penales, previa autorización del Subprocurador General de Asesoría y Apoyo Técnico</p> <p>12.- Elaborar los proyectos de resolución sobre las quejas, excusas y recusaciones que se presenten en relación con los servidores públicos adscritos a la Dirección</p> <p>13.- Supervisar la asignación del Médico General en Area Normativa, fecha y número de expediente, a través del Módulo del Sistema Médico Legal, para su atención en la Subdirección de Medicina Legal</p> <p>14.- Como Titular de la Unidad de Enlace apoyar a los usuarios en la formulación de sus solicitudes de información, así como atender las solicitudes de información que sean presentadas y desahogarlas en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p>15.- Previa autorización del Titular de la Subprocuraduría General de Asesoría y Apoyo Técnico en coordinación con el Titular de la Coordinación de Difusión y Publicaciones, atender las peticiones de los diferentes medios de comunicación</p>		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura en Derecho (Titulado)	
	Laborales	Experiencia de cinco años en análisis, interpretación y aplicación de Leyes Jurídicas	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo, Orientación a Resultados Nivel de Dominio: 4	
	Técnicos	Ley Federal del Trabajo. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.	

	<p>Ley del IMSS Ley del ISSSTE Ley de Amparo Ley del SAR Ley del INFONAVIT Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</p>
Idiomas	No aplica.
Otros	Conocimientos de manejo informático de Office Intermedio.
Bases	
Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos, laborales y técnicos, previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo:</p> <p>Curriculum Vitae de Trabajo, Acta de nacimiento o forma migratoria según corresponda; Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Cédula y/o Título Profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); y escrito de bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal www.stps.gob.mx/07_justicia_lab/02_profedet/bienveni.htm y www.trabajaen.gob.mx.</p>
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	12 Julio de 2006
Registro de Aspirantes	Del 12 Al 25 de Julio de 2006
Publicación Total de Folios	26 de Julio de 2006

Revisión Curricular*	Del 12 de Julio al 4 de Agosto de 2006
Presentación de Documentos*	Del 7 al 11 de Agosto de 2006
Evaluación Técnica*	Del 14 al 18 de Agosto de 2006
Evaluación de Capacidades*	Del 21 de Agosto al 1 de Septiembre de 2006
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 4 al 6 de Septiembre de 2006
Resolución del Candidato*	11 de Septiembre de 2006

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.stps.gob.mx/07_justicia_lab/02_profedet/bienveni.htm identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la oficina de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, ubicada en Doctor Vértiz número 211 2o. piso, colonia Doctores, código postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, D.F., el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado en www.trabajen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico cpareja@stps.gob.mx y el número telefónico 5761 1580 Ext. 4644, 4641, y 4611.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la APF, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto 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

	<p>procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles del concurso y las plazas vacantes.</p> <p>El Comité de Selección, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--	---

México, D.F., a 7 de julio de 2006.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

El Presidente del Comité de Selección

Sergio Escobar Arteaga

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de **convocatorias de plazas** en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con una copia legible.

Documento a publicar en original con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de una copia legible.

Deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias de plazas se recibirán de lunes a viernes y se publicarán el siguiente miércoles.

Se ingresarán en oficialía de partes del Diario Oficial de la Federación, en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

Los oficios solicitando cambios o cancelaciones se recibirán hasta dos días antes de la publicación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION