

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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

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

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Negociación de Tratados "A"; número de vacantes: una; Nivel administrativo: OB1; Percepción ordinaria: \$19,432.71 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 71/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Subsecretaría de Ingresos; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Preparar las carpetas con el material que se usará durante la negociación de convenios, acuerdos y tratados en Materia Fiscal Internacional para aprobación superior. **2.** Analizar y proponer cláusulas de los anteproyectos de convenios, acuerdos o tratados internacionales en Materia Fiscal. **3.** Analizar, resumir, sintetizar y traducir el material a discutir en foros nacionales e internacionales de los que México sea parte en Materia Fiscal Internacional. **4.** Participar en la elaboración de estudios comparativos en Materia Fiscal Internacional para detectar incongruencias y proponer soluciones para aprobación superior; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); Laborales: dos años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Fiscal; Ciencia Política: Relaciones Internacionales.- Tratados y Acuerdos Internacionales; Capacidades gerenciales: orientación a resultados y trabajo en equipo; Capacidades técnicas: Normatividad Fiscal y Tratados Internacionales; Idioma: inglés; entender: 90%, hablar: 90%, escribir: 90%; Conocimientos de Software: Nivel básico de Microsoft Office y Windows; Otros: deberá presentar certificado de valoración IELTS o TOEFL; parte de la entrevista podrá ser en inglés. Horario mixto.

Nombre de la Plaza: Jefe de Departamento de Análisis Jurídico en Materia de Derechos "1"; número de vacantes: una; Nivel administrativo: OB1; Percepción ordinaria: \$19,432.71 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 71/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Unidad de Legislación Tributaria; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Elaborar estudios jurídicos e investigaciones, para la integración del anteproyecto de reformas, adiciones y derogaciones a la Ley Federal de Derechos, a efecto de fijar su debido cobro para el ejercicio fiscal de que se trate. **2.** Analizar las propuestas planteadas por las dependencias y sus Organos Desconcentrados que en Materia de Derechos realicen, a fin de incluirlas o, en su caso, desecharlas en la Ley Federal de Derechos. **3.** Asistir y participar en los foros, eventos y reuniones que se lleven a cabo con las dependencias y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal, a efecto de analizar las propuestas que presenten con el fin de su posible incorporación en la Ley Federal de Derechos. **4.** Elaborar resoluciones de las consultas formuladas por las dependencias y sus Organos Desconcentrados. **5.** Asistir y participar en los foros, eventos y reuniones que se lleven a cabo con las dependencias y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal, a efecto de analizar la correcta interpretación y aplicación en Materia de Derechos. **6.** Analizar y formular los proyectos de reglas de carácter general en Materia de Derechos para la correcta aplicación de la Ley; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Derecho (titulado); Laborales: dos años de experiencia en Ciencias Jurídicas y Derecho: Derecho y Legislación Nacionales.- Derecho Fiscal; Capacidades gerenciales: Orientación a resultados y trabajo en equipo; Capacidades técnicas: Normatividad Fiscal y Derecho Administrativo; Idioma: inglés; entender: 20%, hablar: 20%, escribir: 20%; Conocimientos de Software: Nivel básico de Microsoft Office; Otros: Disponibilidad para viajar ocasionalmente y horario mixto.

Nombre de la Plaza: Subdirector de Organización de Comités de Selección; número de vacantes: una; Nivel administrativo: NB2; Percepción ordinaria: \$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.) mensual bruta; Adscripción: Dirección General de Recursos Humanos; Sede: México, D.F.; Funciones principales: **1.** Supervisar la organización y operación del Comité Técnico de Selección y dar cumplimiento a los Lineamientos y tiempos establecidos en el Subsistema de Ingreso. **2.** Supervisar la emisión

de la documentación generada en las sesiones del Comité Técnico de Selección, así como la integración a sus respectivos expedientes. **3.** Supervisar la logística de la publicación de las convocatorias en el Diario Oficial de la Federación, así como en el portal de la Secretaría. **4.** Supervisar la correcta aplicación de los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, en la autorización de movimientos laterales, continuidad en la ocupación del puesto y ocupación de puestos clave. **5.** Apoyar al Presidente y/o suplente del Presidente del Comité Técnico de Selección, durante el desarrollo de sus sesiones; Perfil y requisitos: Académicos: Licenciatura en Administración o Psicología (titulado); Laborales: cuatro años de experiencia en Ciencias Económicas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Organización de Recursos Humanos; Ciencia Política: Administración Pública.- Gestión administrativa; Capacidades gerenciales: Liderazgo y trabajo en equipo; Capacidades técnicas: Selección e Ingreso y Administración de Proyectos; Idioma: inglés; entender: 70%, hablar: 70%, escribir: 70%; Conocimientos de Software: Nivel intermedio Word, Excel, PowerPoint, Internet y Outlook; Otros: horario mixto.

Bases

1a. Requisitos de participación: podrán participar: los servidores públicos, servidores públicos de carrera y en general todas 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.

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

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

Etapas	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	19 de julio de 2006
Registro de aspirantes	Hasta el 2 de agosto de 2006
Revisión curricular	Hasta el 2 de agosto de 2006
Evaluación capacidades técnicas	Hasta el 8 de agosto de 2006
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de Servicio Público	Hasta el 14 de agosto de 2006
Presentación de documentos	Hasta el 15 de agosto de 2006
Entrevista por Comité Técnico de Selección	Hasta el 21 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 19 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 010/2006 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 010/2006 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 Adjunto Técnico de Evaluación de Proyectos de la CONABIO		
Nivel administrativo	LB001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$98,772.26 mensual bruto	Sede	México, D.F.
Adscripción	Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad		
Funciones principales	1. Diseñar programas anuales de apoyo a proyectos que cumplan con el perfil requerido y que aporten los resultados e información necesaria para cumplir la misión de la Comisión y sus planes a mediano y largo plazo. 2. Establecer acuerdos y obtener colaboración de instituciones de investigación, educación superior, no gubernamentales y gubernamentales, así como individuos o grupos especializados, que tienen actividades relacionadas con la biodiversidad, para llevar a cabo proyectos de interés para la CONABIO. 3. Establecer las políticas de evaluación y de financiamiento a proyectos y lineamientos para el seguimiento de su desarrollo, para lograr un uso más eficiente de los recursos que en ellos se invierten y obtener información completa y útil. 4. Establecer con las otras áreas de la Comisión la definición de programas estratégicos a corto, mediano y largo plazo. 5. Supervisar el ejercicio presupuestal del financiamiento a proyectos para lograr un ejercicio transparente y apegado a la normatividad. 6. Dirigir el Centro de Documentación e Imágenes de la CONABIO para proporcionar información al público en general y al personal de la CONABIO. 7. Supervisar la obtención y aplicación de los recursos financieros asignados a proyectos para asegurar un manejo correcto y eficiente de los mismos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las Maestrías en Biología, Ecología, Física y Administración	
	Laborales:	Ocho años de experiencia en Organización y dirección de empresas, Administración pública, Biología animal (Zoología), Biología de insectos (Entomología), Biología vegetal (Botánica), Dirección y desarrollo de recursos humanos.	
	Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y Orientación a resultados (Nivel de dominio 5)	
	Técnicos:	Conocimientos generales sobre la CONABIO, proyectos de la CONABIO, restauración ambiental, sistema de administración de la calidad de la CONABIO y particulares aplicables a la DTEP.	
	Idiomas:	Manejo de inglés Nivel avanzado (90%)	
	Otros:	Disponibilidad para viajar: en ocasiones. Manejo de Office: Nivel avanzado (90%).	

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, extensión 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 requerida	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita 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	19 de julio de 2006
Registro de aspirantes y revisión curricular	19 de julio al 1 de agosto de 2006
* Evaluación de capacidades y presentación de documentos	A partir del 7 de agosto de 2006
*Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 4 de septiembre de 2006
*Resolución candidato	A partir del 4 de septiembre 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 o 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 las 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 realizadas las entrevistas 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 19 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"

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 del Servicio Profesional de Carrera

El Presidente de los Comités de Selección en la SEMARNAT

Dr. Miguel A. Ramón Torres

Rúbrica.

Secretaría de Energía**CONVOCATORIA PUBLICA**

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

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

A) Plaza: Denominación: Dirección General de Planeación Energética; Vacante: **01**; Nivel: KC2; Percepción \$171.901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.); Funciones principales: Evaluar el diagnóstico del sector energético bajo los lineamientos que rigen a la dependencia para proporcionar las mejoras y recomendaciones de las acciones que se llevan a cabo dentro de la SENER. Dirigir a las dependencias y entidades del sector para la planeación estratégica y para la formulación y aplicación de la política energética. Coordinar, bajo una visión integrada, los requerimientos de energía del país a corto, mediano y largo plazo. Supervisar la integración de la información del sector energético para la elaboración del PND y supervisar el proceso para la definición del programa sectorial de energía. Desarrollar una visión estratégica del sector que permita identificar los requerimientos energéticos del país. Establecer lineamientos de política energética para el país. Dirigir y coordinar la información que formará parte del informe anual de las actividades, resultados, desarrollo y propuestas en materia del sector energético. Participar en los grupos de trabajo u Organismos Internacionales para destacar el papel del sector energético mexicano; con adscripción a la Subsecretaría de Plantación Energética y Desarrollo Tecnológico de esta Dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil Requerido: Experiencia laboral: mínima 5 años; Área de experiencia: Ingeniería, Administración Pública, Tecnología del Petróleo, Tecnología Energética, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales o Plantación Estratégica; Nivel Académico: Título de Licenciatura en Economía, Ingeniería, Administración Pública; Capacidades Gerenciales con ponderación 60% sobre el total de la evaluación: Liderazgo y Visión Estratégica, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Específicas con ponderación 30% sobre el total de la evaluación: Normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Word, Excel, PowerPoint (nivel básico), calificación mínima aprobatoria 60.

B) Plaza: Denominación: Dirección General Adjunta de Mercado de Hidrocarburos; Vacante: **01**; Nivel: LB2; Percepción \$113.588.01 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 01/100 M.N.); Funciones principales: Asegurar el seguimiento de los proyectos sustantivos del área. Coordinar las labores de apoyo técnico administrativo del Gabinete de Apoyo del Subsecretario. Representar al Subsecretario en Comités o Comisiones vinculadas con temas relacionados con el control de gestión y/o evaluación del área para la toma de decisiones. Controlar y dar seguimiento a la agenda de actividades del Subsecretario. Consolidar la información correspondiente para la integración de los reportes o informes que por disposición del Reglamento Interior de la Secretaría, el área está obligada a presentar ante diversas autoridades; con adscripción a la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos de esta Dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil Requerido: Experiencia laboral: mínima 4 años; Área de experiencia: Economía o Administración Pública; Nivel Académico: Título de Licenciatura en Economía o Derecho o Administración Pública; Capacidades Gerenciales con ponderación 60% sobre el total de la evaluación: Liderazgo y Visión Estratégica, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Específicas con ponderación 30% sobre el total de la evaluación: Normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Word, Excel, PowerPoint (nivel básico), calificación mínima aprobatoria 60.

C) Plaza: Denominación: Coordinación Técnica; Vacante: **01**; Nivel: NB2; Percepción \$33.537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.); Funciones principales: Supervisar la operación del Sistema Integral de Seguimiento Administrativo de Oficinas (SISAO) dentro de la Dirección General de Programación y Presupuesto. Controlar el registro, dar seguimiento y comunicar al Director General de Programación y Presupuesto. Comunicar al Director General de Programación y Presupuesto, del estado que guardan los asuntos turnados a dicha Unidad Administrativa. Controlar la información solicitada por los organismos fiscalizadores así como las necesarias para atender las solicitudes de acceso a información en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Coordinar la elaboración de las actas de entrega-recepción que se realizan en las áreas que integran a la DGPP. Analizar y distribuir ante las instancias competentes las solicitudes de las áreas que integran a la DGPP, en materia de información y servicios que requieran para el desarrollo de sus funciones; con adscripción a la Dirección General de Programación y Presupuesto de esta Dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil Requerido: Experiencia laboral: mínima 2 años; Área de experiencia: Economía General, Política Fiscal y

Hacienda Políticas Nacionales o Administración Pública; Nivel Académico: Título de Licenciatura en Economía, Administración, Contaduría Pública o Finanzas; Capacidades Gerenciales con ponderación 50% sobre el total de la evaluación: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Específicas con ponderación 40% sobre el total de la evaluación: Normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Programas Administrativos, Word, Excel, PowerPoint (nivel avanzado), Inglés (nivel básico) calificación mínima aprobatoria 60.

D) Plaza: Denominación: Subdirección de Adquisiciones; Vacante: **01**; Nivel: NB1; Percepción \$28.664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.); Funciones principales: Supervisar el trámite para el pago de facturas de pedidos de proveedores que participaron en los procesos de licitación, adjudicación directa e invitación restringida, conforme a los acuerdos del comité y al programa anual de adquisiciones. Coordinar la recepción de las bases técnicas de invitación restringida de las unidades administrativas solicitantes y supervisar que se cumplan los requisitos mínimos aplicables en materia de adquisiciones. Formular propuestas a la dirección de servicios y recursos materiales de la relación de proveedores para que participen en la adjudicación restringida. Programar y participar en el proceso de adjudicación por invitación restringida. Elaborar dictamen de adjudicación previa evaluación del cumplimiento de obligaciones fiscales y normatividad aplicable interno y externo. Controlar e integrar el presupuesto de gastos e inversión en activos fijos de la dirección general, así como formular los reportes ejecutivos de aplicación y disponibilidad de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto. Elaborar reporte mensual relacionado con las actividades de la subdirección y presentarlo a la consideración de la superioridad. Elaborar la carpeta del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios para atender requerimientos de las diferentes unidades administrativas de la Sener, para dictaminación de asuntos competencia del comité y seguimiento de acuerdos tomados por este órgano colegiado, para lo cual elaborará el acta correspondiente. Elaboración de pedidos correspondientes a los procesos de licitación, adjudicación directa e invitación restringida. Elaborar los informes de adquisiciones correspondientes a cada trimestre del ejercicio fiscal en turno; con adscripción a la Dirección de Servicios y Recursos Materiales de esta Dependencia, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil Requerido: Experiencia laboral: mínima 4 años; Área de experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales o Administración Pública; Nivel Académico: Título de Licenciatura en Economía o Administración o Derecho o Contaduría Pública; Capacidades Gerenciales con ponderación 50% sobre el total de la evaluación: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Específicas con ponderación 40% sobre el total de la evaluación: Normatividad energética, procesos y prospectiva del sector energético. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Programas Administrativos, Word, Excel, PowerPoint e Internet (nivel intermedio), calificación mínima aprobatoria 60.

Bases

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

2. Documentación requerida: Los interesados a efecto de cumplir los requisitos que prevé la Ley y su Reglamento, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda, cédula profesional o certificado de estudios, identificación oficial vigente con fotografía y firma, 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 Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

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 la página Web 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 la página Web de esta Secretaría de Energía www.energia.gob.mx y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

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

Publicación de convocatoria:	19 de julio de 2006
Registro de aspirantes:	19 de julio al 2 de agosto de 2006
Evaluación técnica:	7 de agosto de 2006
Evaluación de capacidades	14 al 18 de agosto de 2006
Presentación de documentos:	14 al 18 de agosto de 2006
Entrevista por el Comité de Selección:	21 de agosto de 2006
Resolución:	24 de agosto de 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 la Secretaría de Energía dirección electrónica www.energia.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 de la Secretaría de Energía, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.

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 han implementado las siguientes direcciones de correo electrónico: opadilla@energia.gob.mx; fperdomo@energia.gob.mx, o en Río Becerra esquina con Pensylvania, Col. Nápoles, en la Subdirección de Organización, de las 9:00 a las 15:00 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, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos de la 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.energia.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de julio de 2006

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Jorge Luis Garza de la Fuente

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**CONVOCATORIA 017 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:	Delegado Estatal.
Vacante(s):	1 (una)
Nivel (grupo/grado):	LA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Delegación de la Secretaría en el Estado.
Sede(s) o radicación:	Colima, Colima.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería, Economía, Derecho, Biología, Ciencias Sociales o Desarrollo Agropecuario. Experiencia laboral. Años de experiencia: seis años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Agronomía, Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Peces o Fauna Silvestre o Administración Pública.
Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a Resultados; 4. Trabajo en Equipo; 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	1. Distribución de competencias entre los niveles de gobierno; 2. Desarrollo rural sustentable; 3. Programa Sectorial Agropecuario y Pesquero y 4. Normatividad de los programas del Sector.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office e Internet; Facilidad para viajar: Sí; Posible cambio de sede: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Representar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el ámbito territorial de su competencia, ante las instancias de los sectores público, privado y social, conforme se establece en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las leyes cuya aplicación corresponde a esta dependencia y al Reglamento Interior de la misma; 2. Coordinar en el ámbito territorial de su competencia, la ejecución de las políticas y programas de la SAGARPA, de acuerdo a lo que se establezca en las normas, lineamientos y reglas de operación que se dicten para su ejecución, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidos en el Programa Sectorial de la dependencia; 3. Coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos estatales y municipales, así como con las organizaciones de productores a fin de apoyar su cumplimiento; 4. Promover ante los productores organizados la orientación agrícola, ganadera y pesquera, así como la integración y fortalecimiento de las cadenas productivas que conlleven a incrementar su participación en el valor agregado; 5. Propiciar la difusión del conocimiento de leyes, normas, decretos y reglamentos de los programas de fomento agropecuario, sanidad agropecuaria, pesquera, acuícola, de inocuidad y calidad agroalimentaria, así como de las atribuciones que en esta materia le competen para su observancia y debido cumplimiento; 6. Promover ante el Comité de Planeación y Desarrollo Rural Estatal, la coordinación interinstitucional de los programas agroalimentarios de infraestructura y de desarrollo, a fin de coadyuvar al desarrollo rural integral del Estado; 7. Dirigir la aplicación de mecanismos que conlleven a la certificación de los procesos de la Delegación en la atención a productores, organizaciones y población en general, que permitan otorgar servicios de calidad mundial, y 8. Promover las acciones de prevención, diagnóstico, control, vigilancia, combate y erradicación de enfermedades y plagas que afectan a la agricultura, ganadería y pesca, coadyuvando a la producción y comercialización de productos y subproductos destinados al consumo humano y organismos vivos utilizados en agricultura, ganadería y acuicultura, para elevar el estatus sanitario del Estado.

B. Denominación:	Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	MA02 (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:	Delegación de la Secretaría en el Estado.
Sede(s) o radicación:	Estado de México.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración o Economía. Experiencia laboral Años de experiencia: cuatro años mínimo. Áreas 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 o Ciencias Veterinarias.
Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a Resultados; 4. Trabajo en Equipo; 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal; 2. Esquemas de operación por sistemas productos agrícolas y pecuarias; 3. Planeación y fomento agropecuario, pesquero y acuícola.
Otros requerimientos:	Idioma: no; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí; posible cambio de sede: 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. 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; 3. 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; 4. 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; 5. 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; 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. 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 y; 8. 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.

C. Denominación:	Jefe de Programa de Sanidad Vegetal.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Delegación de la Secretaría en el Estado.
Sede(s) o radicación:	Colima.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Biología o Desarrollo Agropecuario. Experiencia laboral Años de experiencia: tres mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Biología de Insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica) o Fitopatología.

Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a Resultados; 4. Trabajo en Equipo; 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	1. Planeación y desarrollo agropecuario; 2. Servicios de asistencia técnica en materia agropecuaria y; 3. Sanidad e inocuidad agroalimentaria.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí; Posible cambio de sede: Sí

Funciones principales (entre otras): 1. Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico-operativas en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la Región; 2. Instrumentar, supervisar y evaluar las políticas, programas y campañas en materia fitosanitaria a fin de prevenir, controlar y erradicar las plagas y enfermedades que afectan la actividad agrícola; 3. Participar en las acciones intrainstitucionales e interinstitucionales para la realización conjunta de programas y proyectos de sanidad vegetal con el fin de elevar el estatus sanitario de la región; 4. Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades productivas y expendedoras de productos químicos y biológicos de uso agrícola, conforme a las disposiciones legales establecidas; 5. Apoyar, controlar y supervisar el cumplimiento de los requisitos para la expedición de servicios, así como de permisos de importación y exportación en materia fitosanitaria en el marco normativo vigente; 6. Apoyar la supervisión que realizan las inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten la agricultura de la región; 7. Verificar el uso de productos químicos y biológicos para la actividad agrícola, conforme a las disposiciones y normas vigentes nacionales e internacionales; 8. coordinar la integración de la información y elaboración de los reportes sobre seguimiento y desarrollo de los programas de sanidad vegetal, con el fin de medir su efectividad y contar con elementos para la toma de decisiones en la materia; 9. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación, con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para la prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades; y 10. Coordinar la promoción e inducción del servicio de asistencia técnica privada, en el ámbito de la investigación, validación y difusión de la tecnología, así como en la supervisión y evaluación de los servicios dirigidos a la prevención y combate de plagas que afecten a la agricultura, con el propósito de fortalecer la participación de estos agentes técnicos en el desarrollo agrícola.

D. Denominación:	Jefe de la Unidad Jurídica.
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Delegación de la Secretaría en el Estado.
Sede(s) o radicación:	Durango.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado (con cédula). Carrera: Derecho. Experiencia laboral Años de experiencia: tres años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Organización Jurídica o Derecho y Legislación Nacionales.
Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a Resultados; 4. Trabajo en Equipo; 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	1. Procesos Judiciales; 2. Análisis, interpretación y aplicación del Derecho.
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. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la Delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales; 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas; 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre

las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la Delegación; **4.** Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la Delegación; **5.** Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la Delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda; **6.** Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del Delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la Delegación de la SAGARPA en el Estado; **7.** Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la Delegación de la SAGARPA en el Estado y; **8.** Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquellos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la Delegación.

E. Denominación:	Jefe del Departamento (de Administración de Pesquerías).
Vacante(s):	1 (una).
Nivel (grupo/grado):	OA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de adscripción:	Delegación de la Secretaría en el Estado.
Sede(s) o radicación:	Tonalá, Chiapas.
Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Titulado. Carreras: Derecho. Experiencia laboral. Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública; Peces y Fauna Silvestre; Biología Animal (Zoología); Biología Vegetal (Botánica) y Geografía.
Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a Resultados; 4. Trabajo en Equipo; 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	1. Desarrollo Rural Sustentable; 2. Marco normativo de pesca; y 3. Diseño y Evaluación de proyectos y programa sectorial de la SAGARPA.
Otros requerimientos:	1. Idioma: No; 2. Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint) e Internet y 3. Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): **1.** Expedir permisos, concesiones o autorizaciones para regular la explotación legal de productos pesqueros para contribuir a la protección del ecosistema acuático y lograr una producción sostenible de las poblaciones pesqueras de interés comercial; **2.** Inscribir en el Registro Nacional de Pesca las sociedades pesqueras, conforme lo establece la normatividad en la materia, para legalizar sus actividades y conocer el universo de sus productos; **3.** Registrar los esfuerzos pesqueros y artes de pesca de las sociedades pesqueras para contribuir con las disposiciones de la Ley de Pesca, su Reglamento y normas aplicables; **4.** Asegurar que los productores comprueben la legal posesión de artes de pesca y esfuerzos pesqueros equipados conforme a la normatividad establecida, para evitar actos de vandalismo en el sector pesquero; **5.** Fortalecer las disposiciones contenidas en la Carta Nacional Pesquera para garantizar el cumplimiento de los programas y políticas sectoriales; **6.** Coordinar y supervisar las funciones de las oficinas de pesca bajo su responsabilidad, para optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros; **7.** Asegurar que las oficinas de pesca cuenten con información actualizada y oportuna, para orientar a la población pesquera de su área de influencia; **8.** Proporcionar a las oficinas de pesca los formatos, instructivos y todo a aquello que sea necesario para cualquier trámite competencia de la Subdelegación de Pesca, así como brindar la capacitación necesaria, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento del desarrollo de sus actividades; **9.** Mantener actualizado el padrón de usuarios, conforme lo establece la normatividad en la materia, para conocer la población económicamente activa del sector pesquero y localizarlos en caso de tener que notificarlos; **10.** Homologar procedimientos administrativos en las oficinas de pesca bajo su

responsabilidad, para poder comparar información estadística y resultados con un nivel de confianza aceptable; **11.** Representar legalmente a la Subdelegación de Pesca en toda clase de asuntos de carácter jurídico, así como analizar y aplicar el marco jurídico aplicable al sector pesquero, para salvaguardar y garantizar los intereses de la misma en materia administrativa, civil, penal y fiscal; y **12.** Atender y resolver toda consulta jurídica en los temas de pesca en el Estado y vigilar que las operaciones de pesca se realicen conforme a la normatividad y procedimientos aplicables, para garantizar la conservación y preservación de los recursos pesqueros y acuícolas en el Estado.

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:	Nuevo León (Doctor Arroyo y General Terán);
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. Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Estadística; Agronomía; Producción Animal; Grupos Sociales.
Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a Resultados; 4. Trabajo en Equipo; 5. Negociación.
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.

G. Denominación:	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados.
Vacante(s):	1 (Una).
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:	Baja California Sur.

Perfil y requisitos:	Nivel académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Pasante o Carrera Terminada Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración o Economía. Experiencia laboral Años de experiencia: un año mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: www.trabajaen.gob.mx): Estadística, Agronomía, Administración Pública.
Capacidades gerenciales:	1. Visión Estratégica; 2. Liderazgo; 3. Orientación a Resultados; 4. Trabajo en Equipo; 5. Negociación.
Capacidades técnicas:	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal; 2. Esquema de operación por sistemas productos agrícolas y pecuarias; 3. Planeación y fomento agropecuario, pesquero y acuícola.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la Delegación, así como la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la Delegación como complemento a las actividades de los diversos órdenes de Gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la Región; 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el C. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y, en su caso, con otras dependencias; 3. Contribuir en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del Programa Sectorial Estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la Delegación; 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la Región; 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la Comisión Estatal de Desarrollo Rural, Comité Técnico Ganadero, Comité Técnico Agrícola y Comité Técnico del Fideicomiso de Fomento Agropecuario Estatal y; 6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de PROCAMPO y Alianza para el Campo.

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, cardex 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: Delegado Estatal.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de julio de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 21 de julio al 9 de agosto de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 14 al 22 de agosto de 2006.
Evaluación técnica.	Del 14 al 22 de agosto de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 14 al 22 de agosto de 2006.
Evaluación a través de Assesment Center.	Del 14 al 22 de agosto de 2006.
Entrevista.	Del 23 al 30 de Agosto de 2006.
Resolución.	31 de agosto de 2006.

B. Denominación: Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de julio de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 21 de julio al 23 de agosto de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Evaluación técnica.	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Entrevista.	Del 8 al 11 de septiembre de 2006.
Resolución.	12 de septiembre de 2006.

C. Denominación: Jefe de Programa de Sanidad Vegetal.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de julio de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 21 de julio al 23 de agosto de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Evaluación técnica.	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Entrevista.	Del 8 al 11 de septiembre de 2006.
Resolución.	12 de septiembre de 2006.

D. Denominación: Jefe de la Unidad Jurídica.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de julio de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 21 de julio al 23 de agosto de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Evaluación técnica.	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Entrevista.	Del 8 al 11 de septiembre de 2006.
Resolución.	12 de septiembre de 2006.

E. Denominación: Jefe del Departamento (de Administración de Pesquerías).

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de julio de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 21 de julio al 23 de agosto de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Evaluación técnica.	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Entrevista.	Del 8 al 11 de septiembre de 2006.
Resolución.	12 de septiembre de 2006.

F. Denominación: Jefe de CADER.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de julio de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 21 de julio al 23 de agosto de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Evaluación técnica.	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Entrevista.	Del 8 al 11 de septiembre de 2006.
Resolución.	12 de septiembre de 2006.

G. Denominación: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados con sede en Baja California Sur.

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	19 de julio de 2006.
Registro de aspirantes.	Del 21 de julio al 23 de agosto de 2006.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Evaluación técnica.	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Evaluación de capacidades.	Del 28 de agosto al 7 de septiembre de 2006.
Entrevista.	Del 8 al 11 de septiembre de 2006.
Resolución.	12 de septiembre 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 de 80% del total de la puntuación, a excepción del puesto de Jefe de CADER, cuya calificación mínima aprobatoria consistirá en la obtención de 65% del total de la puntuación. El examen correspondiente se aplicará en las oficinas de esta Secretaría, ubicadas en los siguientes domicilios:

Puesto	Sede	Domicilio
Delegado Estatal.	Colima.	Av. San Lorenzo 1151, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en México, D.F.
Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural	Estado de México.	Kilómetro 4.5, carretera Toluca-Zitácuaro, vialidad Adolfo López Mateos, C.P. 51350, Zinacantepec, Edo. de México.
Jefe de Programa de Sanidad Vegetal	Colima.	Medellín 560, colonia Centro, C.P. 28070, Colima, Colima.
Jefe de la Unidad Jurídica.	Durango.	Blvd. Francisco Villa, Km. 4.5, Carretera Durango Torreón, C.P. 34228, Durango, Durango.
Jefe del Departamento (de Administración de Pesquerías)	Chiapas.	Carretera a Chicoasén s/n Km. 0.350, Fraccionamiento Los Laguitos, C.P. 29029, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Jefe de CADER.	Nuevo León.	Av. Constitución No. 4101 Oriente, colonia Fierro, C.P. 64590, Monterrey, Nuevo León.
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	B.C.S.	Agricultura entre México y Durango S/N, Colonia Emiliano Zapata, C.P. 23070, La Paz, Baja California Sur.

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 en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Con base en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades emitidos por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los aspirantes, renunciando al resultado obtenido con 24 horas de anticipación a la evaluación técnica (la renuncia se deberá enviar a la Dirección 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 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 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 19 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
DELEGADO ESTATAL DE LA SAGARPA

1. Política Sectorial.
2. Marco Legal de los Sectores Agroalimentario y Rural.
3. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA.
4. Estadísticas de los Sectores Agroalimentario y Rural.
5. Marco de Actuación de la SAGARPA.

BIBLIOGRAFIA

1. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
2. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
3. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
4. Ley de Aguas Nacionales.
5. Ley Federal de Variedades Vegetales.
6. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
7. Ley Federal de Sanidad Animal.
8. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
9. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
10. Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
11. Ley de Energía para el Campo.
12. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo y sus Modificaciones.
13. Reglas de Operación del PROGAN.
14. Reglas de Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
15. Reglas de Operación del FAPRACC.
16. Reglamento Interior de la SAGARPA.
17. Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.
18. Reglas de Operación del PROCAMPO y Diesel Agropecuario Vigente 2005.
19. Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.
20. Convenio Marco de la Alianza para el Campo 2001.
21. Normas Oficiales Mexicanas para Acuacultura y Pesca.
22. Normatividad de Operación Contable.
23. Manual de Usuario, Sistema de Metas Presidenciales a nivel Delegaciones SAGARPA.
24. Manual de Procedimientos de Administración de Pesquerías.
25. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
26. Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
27. Código Civil Federal.
28. Plan Nacional de Desarrollo.
29. Guía Fitosanitaria para el Cultivo del Maíz.
30. Anuario Estadístico de la Producción Agrícola y Pecuaria SAGARPA-SIAP.
31. Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.

32. Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, julio 2004.
33. Diario Oficial de la Federación. Viernes 25 de julio de 2003. Reglas de Operación de la 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.

TEMARIO

SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL

- Reglas de operación de Alianza para el Campo
- Programa especial concurrente
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Reglas de operación de PROCAMPO
- Normatividad de PROCAMPO
- Reglas de operación del programa de apoyos directos al productor por excedentes de comercialización para reconversión, integración de cadenas agroalimentarias y atención a factores críticos.
- Conocimientos generales en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros

TEMARIO

JEFE DE PROGRAMA DE SANIDAD VEGETAL

1. DIFUSION DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES EN MATERIA DE SANIDAD ANIMAL Y VEGETAL.
2. SUPERVISION DE PROGRAMAS Y CAMPAÑAS FITOSANITARIAS Y ZOOSANITARIAS.
3. PARTICIPACION INTERINSTITUCIONAL EN PROGRAMAS DE SANIDAD ANIMAL Y VEGETAL.
4. REGISTRO DE EMPRESAS DE PRODUCCION Y EXPENDEDORES DE PRODUCTOS QUIMICOS Y BIOQUIMICOS.
5. SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA LA EXPEDICION DE SERVICIOS ASI COMO DE PERMISOS DE IMPORTACION Y EXPORTACION DE PRODUCTOS.
6. SUPERVISION A LOS INSPECTORES EN PUERTOS, FRONTERAS, AEROPUERTOS INTERNACIONALES, ESTACIONES CUARENTENARIAS Y CASSETAS DE INSPECCION.
7. INSPECCION CUARENTENARIA.
8. EXPEDICION DE CERTIFICADOS ZOOSANITARIOS.
9. CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS, LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES EN, MATERIA DE SANIDAD.
10. COORDINACION E INTEGRACION DE COMITES REGIONALES Y JUNTAS LOCALES DE SANIDAD.
11. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE SANIDAD.

TEMARIO

JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA

- Información general de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. (Portal de la SAGARPA en Internet).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Sanidad Animal.
- Reglamento Interior de la SAGARPA.
- Ley de Sanidad Vegetal.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO.
- Ley de Organizaciones Ganaderas.

- Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.
- Ley de Pesca.
- Ley de Amparo.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
- Introducción al estudio del derecho. (Biblo. Eduardo García Maníes)

TEMARIO

JEFE DEL DEPARTAMENTO (DE ADMINISTRACION DE PESQUERIAS)

1. La Pesca Comercial.
2. Concesiones, Permisos y Autorizaciones.
3. Pago de Derechos.
4. Solicitudes de Permisos de Pesca Comercial y Deportiva.
5. Acuicultura Comercial, de Fomento y Didáctica.
6. Extinción de Permisos, Concesiones y Autorizaciones.
7. La Legal Procedencia de Productos Pesqueros.
8. El registro Nacional de Pesca.

Bibliografía:

1. Carta Nacional Pesquera.
2. Código Fiscal de la Federación.
3. Código Penal Federal.
4. Ley de Pesca y su Reglamento.
5. Ley Federal de Derechos.
6. Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
7. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
8. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
9. Ley Federal del Mar.
10. Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
11. Ley General de Sociedades Cooperativas.
12. Plan Nacional de Desarrollo.
13. Reglamento Interior de la SAGARPA

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

TEMARIO

PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

I.- LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

Objetivo

De la Planeación y Coordinación Política

Fomento Agropecuario y el Desarrollo Rural Sustentable

II.- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA

Estructura

Principales Funciones de los Servidores Públicos

III.- NORMATIVIDAD DE ALIANZA PARA EL CAMPO

Marco Institucional

Objetivo

Población Objetivo y Cobertura

De las características de los apoyos

De la Operación y Ejecución

Programas y Subprogramas

IV.- NORMATIVIDAD DE PROCAMPO

Objetivo

Población Objetivo

Capitalización

V.- NORMATIVIDAD DE DIESEL DE USO AGROPECUARIO

Objetivo

BIBLIOGRAFIA:

- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
 - Reglas de operación de la Alianza para el Campo.
 - Reglas de operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).
 - Ley de Capitalización de PROCAMPO.
 - Reglas de Operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO.
 - Procedimiento Operativo del Programa Estímulo al Diesel de Uso Agropecuario.
 - Reglamento Interior de la SAGARPA.
-

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con fundamento en los artículos 21, 23 (sólo en el caso de enlace), 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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

Nombre de la plaza	Subdirector de Registro Aeronáutico Mexicano		
Nivel del puesto	NA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$25,254.76 M.N. mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Aeronáutica Civil	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Supervisar la inscripción en el registro aeronáutico mexicano de los actos relacionados con la aviación y aeropuertos, modificaciones a documentos legales de posesión y propiedad, así como asignaciones de marcas de nacionalidad y matrículas de aeronaves, con apego a la legislación aeronáutica y demás disposiciones aplicables, a efecto de garantizar certeza jurídica a los usuarios en beneficio de la industria de la aviación civil.		
Funciones principales	1. Supervisar las actividades relacionadas con la inscripción de actos en el registro aeronáutico mexicano, supervisando su funcionamiento desde el punto de vista técnico. 2. Establecer los criterios registrales y de cobro de derechos bajo los que se registrarán, los registradores para actuar conforme a la legislación aplicable. 3. Coordinar y supervisar los procesos de tramitación de las asignaciones de marcas de nacionalidad y matrículas provisionales y definitivas a efecto de que se realicen de conformidad con la legislación vigente. 4. Ordenar las inscripciones, rectificaciones y cancelaciones que procedan, incluyendo las ordenadas por autoridad competente. 5. Coordinar la aplicación de sistemas de control de los trámites de modificación de escrituras constitutivas de empresas prestadoras de servicios. 6. Revisar el estudio jurídico del registrador y autoriza los trámites solicitados. 7. Autorizar el oficio estampando su firma en el oficio original el cual remite con sus anexos a la ventanilla de servicio para su entrega. 8. Supervisar a los registradores para que éstos lleven a cabo la asignación de datos de registro en los certificados de matrícula y permisos en los libros correspondientes. 9. Supervisar a los registradores para que lleven a cabo la asignación de datos en los certificados de aeronavegabilidad y las pólizas de seguro, así como su inscripción en los medios magnéticos que corresponda. 10. Coordinar técnicamente el proceso de tramitación de solicitudes de autorización y registro de gravámenes por distintos conceptos relacionados.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.			

Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Titulado
	Carrera solicitada: Derecho
Años de experiencia laboral	Cuatro en Derecho y Legislación Nacionales
Capacidades gerenciales	Visión Estratégica
	Orientación a Resultados
Capacidades técnicas	Convenio de Chicago, Convenio sobre Aviación Internacional, Ley de Vías Generales de Comunicación, Ley de Aviación Civil y su Reglamento, Ley de Aeropuertos y su Reglamento, Ley Federal del Procedimiento Administrativo, Código Civil, Código de Comercio, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Reglamento del Registro Aeronáutico Mexicano.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 25% (Office, Windows, Lotus, etc.).
	Inglés: Leer: 25%; Hablar: 25%; Escribir: 25%.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Navegación y Supervisión Portuaria		
Nivel del puesto	OA01	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruto		
Adscripción	Centro SCT Baja California	Sede (radicación)	Ensenada, Baja California
Misión del puesto	Coordinar en cumplimiento de las funciones de autoridad marítima, a través de la verificación de las embarcaciones y su tripulación con base en lo que establecen las normas internacionales a fin de brindar servicios de calidad a los usuarios de la Capitanía de Puerto.		
Funciones principales	1. Representar al capitán de puerto en sus ausencias temporales. 2. Revisar y verificar que la documentación requerida a las embarcaciones cumplan con la normatividad para autorizar su arribo y despacho. 3. Verificar que la navegación, atraque y permanencia de buques se den en condiciones de seguridad y eficiencia. 4. Revisar y verificar que la documentación del personal mercante se ajuste a las disposiciones legales aplicables. 5. Coordinar al cuerpo del resguardo marítimo federal en sus labores de inspección y vigilancia. 6. Analizar con el capitán de puerto asuntos relacionados con la navegación para garantizar la seguridad de la misma. 7. Supervisar las funciones del derrotero meteorológico para garantizar la oportuna difusión de información meteorológica.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.			

Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Titulado
	Carrera solicitada: Naval, Capitán de Marina, Capitán de Altura y Piloto Naval
Años de experiencia laboral	Dos en Tecnología naval o Administración Pública
Capacidades gerenciales	Liderazgo Trabajo en equipo
Capacidades técnicas	Ley de Navegación y su Reglamento; Ley de Puertos y su Reglamento; Reglamento de Turismo Náutico; NOM-034-SCT4-1999; Código PBIP.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.). Inglés: Entienda: 30%, Escriba: 30%, Hable: 30%.
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno. Ser mexicano por nacimiento.

Bases

1a. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto y que se enumeran en la presente convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; contar con folio alfanumérico asignado por la herramienta TrabajaEn y presentarlo en las diferentes etapas del concurso hasta la entrevista por el Comité.

2a. Registro de candidatos

El registro de los aspirantes a todo concurso se realizará exclusivamente a través de la herramienta electrónica www.TrabajaEn.gob.mx la cual les asignará un folio de participación numérico al aceptar las condiciones y que formaliza su inscripción al concurso, mismo que deberán presentar en el momento en el que sean convocados para las distintas etapas del concurso, incluyendo la fase de entrevistas por el Comité de Selección, garantizando así el anonimato del aspirante.

No se recibirá ninguna documentación ni se aplicarán evaluaciones fuera de las fechas establecidas en la presente convocatoria, salvo lo indicado en el número cuatro de la presente Convocatoria y en todo caso se notificará oportunamente vía correo electrónico a los aspirantes sobre las nuevas fechas que se asignen, así como en la página www.sct.gob.mx.

3a. Recepción de documentos

Para la recepción de documentación, es indispensable presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión documental" disponible en la página www.sct.gob.mx (consultar guía de llenado), así como los documentos en original y copia que se mencionan en dicho formato.

- Para los casos en que el requisito académico requiera "Titulado" sólo se aceptará Cédula, Título Profesional o Acta de examen profesional aprobado. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
- La cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, sólo aplica para los varones con 18 años cumplidos y menores de 40 años.
- Como identificación oficial vigente con fotografía y firma, se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional.
- La recepción de documentos será bajo los mismos criterios establecidos en la Base 6ª. de la presente convocatoria.

En caso de contar con el formato "Revisión Documental" validado (sellado y firmado por SCT), sólo será necesario presentar el original del mismo y una identificación oficial con fotografía.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reservará la facultad de llevar a cabo, durante el desarrollo del proceso y previo a la entrevista por el Comité de Selección, la revisión de los documentos con que los aspirantes acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y en las bases de la convocatoria respectiva y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la SCT.

4a. Etapas del concurso

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	19 de julio de 2006
Registro de Aspirantes	19 de julio al 1 de agosto de 2006
Presentación de documentos	4 de agosto de 2006
Evaluación técnica	4 de agosto de 2006
Inicio de Evaluación de capacidades (Gerenciales y de Visión del Servicio Público)	9 de agosto de 2006
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	18 de agosto de 2006

Estas fechas están sujetas a cambios, por razones propias que conlleve el proceso, en cuyo caso se darán a conocer a los aspirantes por medio de www.Trabajaen.gob.mx.

5a. Publicación de temarios y resultados

Los temarios sobre los que versarán las evaluaciones de las capacidades técnicas serán publicados en la página electrónica www.sct.gob.mx o en el módulo de atención referido en el punto 7o. de estas bases. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.TrabajaEn.gob.mx, identificándose a cada candidato con el folio asignado.

6a. Aplicación de evaluaciones

TECNICAS:

En caso de encontrarse en el D.F.:

Asistir a las instalaciones del Centro de Ingreso y Selección de Personal (CISEP) de la Dirección General de Recursos Humanos de esta dependencia sita en Miguel Angel de Quevedo Núm. 338, Colonia Villas Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04000 de la Ciudad de México, D.F., en el día y hora en que se haya notificado vía correo electrónico, para la recepción y cotejo de los documentos personales enlistados en la base 3, así como para la aplicación de la evaluación técnica.

En caso de encontrarse fuera del D.F.:

a) En el territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados en la base 3 para el cotejo respectivo en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, lugar en el cual deberán presentar la prueba técnica del puesto al que esté postulando.

b) Fuera del territorio nacional: entregar los documentos personales enlistados en la base 3 para el cotejo respectivo en el CISEP o en el área de Recursos Humanos del Centro SCT de su elección, dentro de la República Mexicana, a donde tendrán que trasladarse para realizar la evaluación técnica.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental.

GERENCIALES Y VISION DEL SERVICIO PUBLICO:

Las evaluaciones de las capacidades gerenciales y de visión de servicio público que apliquen a cada caso, se presentarán en las instalaciones que determine esta Secretaría. Las fechas, horas y lugares de las pruebas, así como la cita para la entrevista por el Comité de Selección, se informará a través de la página electrónica www.TrabajaEn.gob.mx, con dos días hábiles de anticipación a las evaluaciones.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

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 implementado un módulo de atención, en el teléfono (01-55) 57239300, Exts. 16244 y 16245, en horario de 9:00 a 15:00 horas en la Dirección de Profesionalización e Innovación de la SCT, ubicada en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, P.B., ala Poniente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, de la Ciudad de México, D.F.

8a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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.

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

México, D.F., a 19 de julio de 2006.

Los miembros del Comité de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Presidente del Comité

Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Los Comités de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 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 del 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2006/009 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Normatividad, Organización y Control				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)	Nivel	CFMB002
Adscripción	Organo Interno de Control			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1.- Coordinar la integración de las carpetas para las sesiones de los Comités de Control y Auditoría y de Control Interno, supervisar la elaboración de la orden del día de cada sesión, así como las convocatorias para los integrantes y, en su caso, para los servidores públicos invitados con la finalidad de controlar las sesiones de dichos comités. 2.- Consolidar los acuerdos y promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones de los comités hasta su total atención, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas para su seguimiento. 3.- Asegurar que se proporcione a las áreas del Organo Interno de Control la normatividad necesaria para el desempeño de sus funciones y coordinar el desarrollo e implantación de políticas internas, promoviendo se difundan entre los mismos, las disposiciones y lineamientos en materia de control y auditoría, así como los publicados en el Diario Oficial de la Federación que tienen algún impacto en el ámbito de la Secretaría de Salud. 4.- Coordinar la formulación del programa anual de trabajo del Organo Interno de Control, administrar el sistema de información periódica, así como la emisión del reporte de las observaciones relevantes específicas que involucren daño patrimonial y, en su caso, efectuar las recomendaciones necesarias para retroalimentar y corregir las situaciones detectadas. 5.- Apoyar en la integración del Programa Operativo para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (POTCC) y del Sistema de Metas Presidenciales a cargo de la Secretaría de Salud y los Organos Desconcentrados y evaluar su cumplimiento a través de revisiones de control. Adicionalmente, verificar que en aquellas áreas en las que lo establezca el POTCC, se cuente con un Código de Ética y que sea difundido, para contribuir a las acciones de transparencia y combate a la corrupción de la dependencia. 6.- Contribuir a la atención de los indicadores del desempeño que están a cargo del área y vigilar se informen sus avances dentro de los plazos y forma establecidos, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en: Contaduría; Administración; Comunicación Organizacional; Derecho. Titulado			
	Laborales:	Como mínimo cuatro años de experiencia en Organización y Dirección de Empresa y Administración Pública			
	Capacidades	Liderazgo y visión estratégica			
	Técnicos:	Administración de Proyectos y Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno			
	Idiomas:	No requerido			
	Otros:	No requerido			

Nombre de la plaza	Subdirección Jurídica				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$33.537,06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Organo Interno de Control			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1. Supervisar el registro de los medios de impugnación y sentencias que se reciban, para mantener actualizado el Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades y tener un adecuado control de los recursos, amparos y demandas de nulidad interpuestos, hasta su conclusión. 2. Supervisar que se elaboren las contestaciones de demanda, ampliaciones, informes previos y justificados, alegatos y demás requerimientos realizados por la autoridad judicial, para que se desahoguen en tiempo y forma. 3. Supervisar que se dé seguimiento a los asuntos ante los Tribunales, para que se implemente la estrategia adecuada. 4. Supervisar el registro de los recursos de revocación y revisión que se reciban, para mantener actualizado el Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades y del Sistema de Procedimientos Administrativos de Sanciones a Proveedores y Contratistas. 5. Supervisar que en los recursos de revisión se le dé el trámite correspondiente, se elaboren los acuerdos de admisión, desechamiento o prevención correspondientes, se desahoguen las pruebas ofrecidas, para que se emita la resolución que en derecho proceda. 6. Supervisar que se realicen las acciones necesarias para coadyuvar con la Titular del Area de Responsabilidades para instar al Area Jurídica de la Secretaría de Salud a que formule las querellas a que hubiere lugar, cuando así se requiera y evitar la impunidad				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional en: Derecho. Titulado.			
	Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Teoría y Métodos Generales; Organización jurídica; Derecho y Legislación Nacionales; Defensa Jurídica y Procedimientos, derecho procesal administrativo, (Procedimientos Administrativos en Responsabilidades, Sanción a Proveedores y Contratistas, Inconformidades, Quejas y Denuncias y Medios de Impugnación).			
	Capacidades	Visión estratégica y negociación.			
	Técnicos:	Actuación Jurídica de Autoridad Administrativa y Atención Ciudadana.			
	Idiomas:	Ninguno.			
	Otros:	Manejo de Office: Básico.			

Nombre de la plaza	Departamento de Apoyo a Comités del Sector Central				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17.046,25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Organo Interno de Control			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada sesión de los Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios integrados a Nivel Central para constatar su cumplimiento. 2. Supervisar el registro y control de la participación del personal de la Dirección en las sesiones de los Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios para elaborar reportes y estadísticas de las contrataciones que se realizan. 3. Analizar y documentar las presuntas irregularidades detectadas en los procedimientos de contratación para su notificación al Area de Auditoría Interna y/o al Area de Quejas y Responsabilidades de este Organo Interno de Control en cumplimiento de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.				

	4. Analizar las carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités y Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios integrados a Nivel Central con objeto de que en las sesiones correspondientes se expongan los comentarios que procedan. 5. Participar en las juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de proposiciones y fallos de los procedimientos de contratación de bienes y servicios, mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como la apertura de ofertas para enajenar bienes muebles, previa invitación por escrito de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud. 6. Analizar el Proyecto de Bases que se presentan en los Subcomités revisores de bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y asistir a las sesiones correspondientes a fin de constatar que los documentos sean claros, que se apeguen a las normas en la materia y no limiten la participación. 7. Participar en las sesiones de Comité y Subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el de bienes muebles y Subcomités revisores de bases integrados a Nivel Central, con derecho a voz pero sin voto, a fin de apoyar para que la toma de decisiones se realice en el marco de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en la materia, bajo un enfoque preventivo. 8. Recabar los aspectos sobresalientes, así como la problemática que se presente durante las sesiones de los Comités y Subcomités de adquisiciones y en los procedimientos de contratación convocados por las áreas contratantes, con objeto de recomendar opciones de solución bajo un enfoque preventivo. 9. Elaborar cédulas de comentarios de los asuntos que se someten a consideración del Comité y Subcomité y revisar que las actas correspondientes a las sesiones contengan los comentarios vertidos en las mismas.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional en: Administración; Derecho; Relaciones Internacionales (Negocios Internacionales). Titulado.
	Laborales:	Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Economía General; Derecho y Legislación Nacionales; Administración Pública; Relaciones Internacionales (Negocios Internacionales).
	Capacidades	Visión estratégica y liderazgo.
	Técnicos:	Adquisición de Bienes Muebles y Programación y Presupuesto.
	Idiomas:	Inglés: Leer: Básico, Hablar: Básico y Escribir: Básico.
	Otros:	Manejo de Office: Intermedio.

Nombre de la plaza	Subdirección de Evaluación de Programas Especiales de Salud				
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)	Nivel	CFNA001
Adscripción	Dirección General de Evaluación del Desempeño			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1. Convocar a reuniones a las partes involucradas (evaluado y evaluador) para discutir aspectos claves que se deben incluir en la evaluación de los programas, así como aspectos generales de plazos, equipos de trabajo, recursos financieros y materiales. 2. Elaborar y difundir la propuesta de términos de referencia para su discusión con las partes involucradas. 3. Integrar los comentarios de las partes involucradas en una versión final de términos de referencia, para la evaluación de los Programas Especiales de Salud. 4. Colaborar con la elaboración de criterios para la selección de agencias externas de evaluación. 5. Emitir y dar seguimiento a la Convocatoria Pública para la presentación de expresiones de interés por parte de las agencias externas. 6. Colaborar con la selección de las agencias que llevarán a cabo la evaluación externa de los Programas Especiales de Salud. 7. Proponer, discutir y elaborar los términos de referencia para la evaluación externa de Programas Especiales de Salud.				

	8. Establecer contacto sistemático con los enlaces de las partes involucradas (evaluado y evaluador), para dar seguimiento a las actividades programadas en los términos de referencia para la evaluación de Programas Especiales de Salud. 9. Supervisar la elaboración de informes parciales y finales de la evaluación externa de los Programas Especiales de Salud, así como coordinar las reuniones de presentación de resultados, para asegurarnos de que dichos informes cumplen con lo estipulado en los términos de referencia.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Salud; Administración; Computación e Informática; Economía. Titulado.
	Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: estadística, epidemiología, salud pública, econometría, economía general y administración pública.
	Capacidades	Visión estratégica y orientación a resultados.
	Técnicos:	Diseño y Evaluación de Programas Sociales y Sistemas de Salud.
	Idiomas:	Inglés.- leer: intermedio, hablar: intermedio, escribir: intermedio.
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces.

Nombre de la plaza	Subdirección de Inteligencia				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (mensual bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1. Colaborar en la identificación de los requerimientos de información susceptible de ser utilizada, para el desarrollo de los proyectos de la dirección de análisis de innovaciones en los servicios de salud. 2. Coordinar la recolección y actualización de las bases de datos y las fuentes de información estratégica, tanto nacional como internacional, en materia de salud y de innovación en los servicios de salud. 3. Participar en la compilación, clasificación, organización y depuración de la información recabada, para ponerla a disposición de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. 4. Organizar y sistematizar la información referente a salud e innovación en los servicios de salud y ponerla a disposición del personal de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. 5. Contribuir a dar respuesta a los requerimientos de información oficial solicitada a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. 6. Diseñar, desarrollar y actualizar un sistema de acceso para el uso e intercambio de información al interior de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. 7. Participar en encuentros nacionales y estatales de análisis y discusión, referentes al desarrollo de sistemas de uso y administración de la información. 8. Elaborar el programa de capacitación en el uso de los sistemas de información, para el personal de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.				
Perfil y requisitos	Académicos:	Posgrado (especialidad) en: Medicina (epidemiología); Salud (Pública; Administración Hospitalaria y Servicios de Salud; Administración en Sistemas de Salud; Economía de la Salud). Titulado. Y Licenciatura en: Medicina. Titulado.			
	Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: estadística; medicina y salud pública; administración de hospitales, administración de servicios de salud, epidemiología, administración de instituciones de salud, economía de la salud y administración de organizaciones de la salud.			
	Capacidades	Visión estratégica y orientación a resultados.			
	Técnicos:	Identificación y Recolección de Datos Estratégicos en Salud y Generación de Inteligencia en Salud.			
	Idiomas:	Inglés: Leer: Intermedio, Hablar: Básico y Escribir: Básico.			
	Otros:	Manejo de Office: Intermedio. Necesidad de viajar: A veces.			

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																		
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria según corresponda; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); 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 Secretaría de 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 proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																		
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales www.salud.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.																		
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>Miércoles 19 de julio de 2006</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 20 de julio de 2006 al 2 de agosto de 2006</td></tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes</td><td>3 de agosto de 2006</td></tr> <tr> <td>* Revisión de documentos</td><td>Hasta el 25 de agosto de 2006</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades técnicas</td><td>Hasta el 25 de agosto de 2006</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades (gerenciales, CDG y visión de servicio público)</td><td>Hasta el 25 de agosto de 2006</td></tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td><td>Hasta el 28 de septiembre de 2006</td></tr> <tr> <td>* Resolución</td><td>13 de octubre de 2006</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	Miércoles 19 de julio de 2006	Registro de aspirantes	Del 20 de julio de 2006 al 2 de agosto de 2006	Publicación total de aspirantes	3 de agosto de 2006	* Revisión de documentos	Hasta el 25 de agosto de 2006	* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 25 de agosto de 2006	* Evaluación de capacidades (gerenciales, CDG y visión de servicio público)	Hasta el 25 de agosto de 2006	* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 28 de septiembre de 2006	* Resolución	13 de octubre de 2006
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	Miércoles 19 de julio de 2006																		
Registro de aspirantes	Del 20 de julio de 2006 al 2 de agosto de 2006																		
Publicación total de aspirantes	3 de agosto de 2006																		
* Revisión de documentos	Hasta el 25 de agosto de 2006																		
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 25 de agosto de 2006																		
* Evaluación de capacidades (gerenciales, CDG y visión de servicio público)	Hasta el 25 de agosto de 2006																		
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 28 de septiembre de 2006																		
* Resolución	13 de octubre de 2006																		

***Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx y el portal www.salud.gob.mx, en razón al procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta, precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección los aspirantes deberán necesariamente acreditar las evaluaciones precedentes.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.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	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200 extensión 2270 de 9 a 15 horas o a través del correo electrónico spc2006@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	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 del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud 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 el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004, respectivamente; Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 19 de julio de 2006.

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

El Presidente Suplente de los Comités Técnicos de Profesionalización de la Secretaría de Salud

Lic. Juan José García Espinosa

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud
Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades
CONVOCATORIA 001

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

Convocatoria pública y abierta CENAVECE/SSA/2006/001 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Departamento de Oncocercosis y Otras Enfermedades Transmitidas por Vectores		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	CFOA001
Percepción ordinaria (Mensual bruto)	\$17,046.25 diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos	Sede:	México, D.F.
Funciones	- Realizar acciones de asesoría, supervisión y evaluación al personal de los servicios estatales de salud en materia de oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores. - Participar en la ejecución de acciones en materia de seguridad en salud relacionadas con oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores. - Supervisar y evaluar las actividades de prevención y control de la oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores mediante el uso de indicadores y promover la autoevaluación estatal para motivar y corregir las acciones a nivel estatal. - Promover la certificación de la eliminación de la transmisión de la oncocercosis en los estados endémicos. - Vigilar la aplicación de la normatividad vigente para la certificación. - Proponer lineamientos para la evaluación del proceso de certificación. - Verificar el cumplimiento de las acciones en materia de oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores a fin de hacer cumplir la normatividad vigente e identificar oportunidades para capacitación. - Participar en la organización y realización de eventos de capacitación al personal institucional y comunitario que interviene en la prevención y control de la oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores. - Gestionar y participar en las reuniones inter e intrainstitucionales para la elaboración y actualización de normas y procedimientos aplicables. - Revisar contenidos de la normatividad y compilar información disponible en materia de oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores para actualización de normas y lineamientos. - Desarrollar estrategias para la difusión de la normatividad. - Proponer líneas de investigación operativa en materia de vigilancia, prevención y control de la oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores. - Realizar y coordinar acciones de investigación operativa en campo. - Actualizar y proponer innovaciones para el mejor desarrollo e impacto de las actividades de vigilancia, prevención y control de la oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores a partir de los resultados de investigación operativa.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional Titulado en Medicina o Veterinaria y Zootecnia o Biología u Odontología.
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia: en Epidemiología o Salud Pública o Medicina Preventiva o Biología de insectos (Entomología).
	Capacidades:	- Liderazgo. - Trabajo en equipo.
	Técnicos:	- Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel básico). - Herramienta de cómputo (nivel básico).
	Idiomas:	Inglés: Leer, básico; Hablar, básico, Escribir, básico.
	Otros:	- Dominio básico de EPI-INFO 6.04. - Necesidad de viajar siempre y horario mixto.

Nombre de la plaza	Departamento de Tuberculosis		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	CFOA001
Percepción ordinaria (Mensual bruto)	\$17,046.25 diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos	Sede:	México, D.F.
Funciones principales	- Revisar y compilar información disponible y los contenidos de la normatividad para su elaboración o actualización en materia de tuberculosis, para homologar los procedimientos en el país. - Gestionar y participar en las reuniones intra e interinstitucionales para la elaboración o actualización de las normas y procedimientos en materia de tuberculosis. - Desarrollar estrategias de difusión e implementación de la normatividad en materia de tuberculosis en los servicios de salud, para el logro de las metas. - Elaborar los contenidos, instrumentos y/o herramientas necesarias para la realización de las visitas de supervisión y asesoría en tuberculosis, en áreas seleccionadas. - Desarrollar las actividades de supervisión en tuberculosis realizada a los distintos niveles de operación. - Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas de la supervisión al programa de tuberculosis en los estados - Recopilar información, aplicar indicadores, analizar resultados y elaborar los reportes de evaluación del programa tuberculosis. - Desarrollar y ejecutar los eventos de evaluación del programa de tuberculosis intra e interinstitucionalmente, para orientar la toma de decisiones. - Coordinar, validar e integrar información y elaborar el boletín "Caminando a la Excelencia" de tuberculosis, para coadyuvar en la rendición de cuentas. - Diseñar, desarrollar y elaborar estrategias y materiales de capacitación y actualización del personal de salud y capacitar a nivel nacional, regional y estatal, en materia de tuberculosis. - Diseñar y desarrollar eventos de capacitación y entrenamiento técnicos y gerenciales en materia de tuberculosis, para mejorar las habilidades y capacidades del personal de salud. - Diseñar, elaborar y distribuir los materiales de apoyo para la sensibilización de la población y el personal de salud en el programa de tuberculosis. - Recolectar la información y priorizar las líneas de investigación relativas al programa de tuberculosis. - Participar en las reuniones técnicas para el desarrollo de investigación en tuberculosis. - Participar en el desarrollo de la investigación e informe final, producto de operativa en materia de tuberculosis.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional Titulado en Medicina.
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia: en materia de Epidemiología o Salud Pública o Estadística o Administración Pública.
	Capacidades:	- Visión Estratégica. - Orientación a Resultados.
	Técnicos:	- Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel básico). - Herramienta de cómputo (nivel básico).
	Idiomas:	Inglés: Leer, básico; Hablar, básico, Escribir, básico.
	Otros:	Necesidad de viajar siempre y horario mixto.

Nombre de la plaza	Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmitidas por Vector		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	CFOC001
Percepción ordinaria (Mensual bruto)	\$22,153.30 veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Epidemiología	Sede:	México, D.F.
Funciones principales	- Participar en los estudios de campo (casos, brotes y situaciones especiales) de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmitidas por vector en los estados. - Recopilar la información de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmitidas por vector. - Actualizar el panorama epidemiológico de las enfermedades transmitidas por vector. - Instrumentar acciones de fortalecimiento de la capacidad de respuesta del personal operativo en los diferentes niveles técnico administrativos del sistema nacional de vigilancia de las enfermedades transmitidas por vector. - Apoyar la coordinación interinstitucional de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmitidas por vector. - Procesar indicadores de evaluación del sistema de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmitidas por vector. - Coordinar las acciones de vigilancia epidemiológica con el laboratorio y el programa de acción de enfermedades transmitidas por vector. - Participar en la elaboración de los procedimientos de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmitidas por vector. - Supervisar los procedimientos del sistema de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmitidas por vector en los estados. - Participar en la elaboración del programa anual trabajo de la dirección de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura Titulado en Medicina o Biología	
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en Epidemiología (preferentemente en trabajo de campo).	
	Capacidades:	- Trabajo en equipo. - Liderazgo.	
	Técnicos:	- Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel básico). - Vinculación (nivel intermedio).	
	Idiomas:	Inglés: Leer, básico; Hablar, básico, Escribir, básico.	
	Otros:	Dominio básico de: Office y manejadores de bases de datos, y/o análisis estadístico (intermedio), Necesidad de viajar siempre y horario mixto.	

Nombre de la plaza	Departamento de Desarrollo Operativo para la Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	CFOA001
Percepción ordinaria (Mensual bruto)	\$17,046.25 diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Epidemiología	Sede:	México, D.F.
Funciones principales	• Coordinar el procesamiento y análisis de la información generada a nivel nacional a través de los sistemas de vigilancia para alimentar las acciones tanto de los programas de acción como de los propios sistemas de vigilancia. • Apoyar a la Subdirección de Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles en la elaboración de los lineamientos para el establecimiento y operación de los sistemas de vigilancia, incluyendo los mecanismos de seguimiento. • Desarrollar e instrumentar sistemas especiales de vigilancia epidemiológica de enfermedades no transmisibles sujetas a vigilancia epidemiológica incluyendo las crónicas, lesiones y salud materno infantil. • Apoyar en las asesorías a las entidades federativas en el funcionamiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica de enfermedades no transmisibles sujetas a vigilancia epidemiológica. • Participar en estudios específicos sobre factores de riesgo de las enfermedades no transmisibles que permitan complementar la información obtenida por los sistemas de vigilancia epidemiológica para alimentar la toma de decisiones en todos los niveles. • Supervisar la integración de bases de datos confiables y permanentes para la consulta de información epidemiológica de las enfermedades no transmisibles sujetas a vigilancia epidemiológica.		
Perfil y requisitos	Académicos:	• Licenciatura Titulado en Medicina	
	Laborales:	• Mínimo un año de experiencia en Epidemiología o Salud Pública.	
	Capacidades:	• Liderazgo. • Trabajo en Equipo.	
	Técnicos:	• Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel básico). • Vinculación (nivel intermedio).	
	Idiomas:	• Inglés: Leer, intermedio; Hablar, intermedio, Escribir, intermedio.	
	Otros:	• Dominio de: Office (intermedio), Necesidad de viajar siempre y horario mixto.	

Nombre de la plaza	Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Prevenibles por Vacunación		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	CFOA001
Percepción ordinaria (Mensual bruto)	\$17,046.25 diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Epidemiología	Sede:	México, D.F.

Funciones principales	• Actualizar el panorama epidemiológico de las enfermedades prevenibles por vacunación. • Instrumentar acciones de fortalecimiento de la capacidad de respuesta del personal operativo en los diferentes niveles técnico-administrativos del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica de las enfermedades prevenibles por vacunación. • Participar en los estudios de campo (casos, brotes y situaciones especiales) de vigilancia epidemiológica de las enfermedades prevenibles por vacunación. • Coordinar las acciones de vigilancia epidemiológica con el laboratorio y los programas sustantivos correspondientes. • Participar en la elaboración de los procedimientos de vigilancia epidemiológica de las enfermedades prevenibles por vacunación. • Supervisar los procedimientos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Prevenibles por Vacunación. • Participar en la elaboración del Programa Anual de la Dirección de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles. • Apoyar la coordinación interinstitucional de la vigilancia epidemiológica de las enfermedades prevenibles por vacunación. • Recopilar la información de vigilancia epidemiológica de enfermedades prevenibles por vacunación. • Procesar indicadores de evaluación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las enfermedades prevenibles por vacunación.
Perfil y requisitos	Académicos: • Licenciatura Titulado en Medicina
	Laborales: • Mínimo un año de experiencia en Epidemiología.
	Capacidades: • Liderazgo. • Trabajo en Equipo.
	Técnicos: • Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica (nivel básico). • Vinculación (nivel intermedio).
	Idiomas: • Inglés: Leer, intermedio; Hablar, intermedio, Escribir, intermedio.
	Otros: • Dominio de: Office (intermedio). • Necesidad de viajar siempre.

Bases

Requisitos de participación

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

2a. Podrá considerarse como años de experiencia el periodo cursado en la residencia de la especialidad de epidemiología, para las plazas de los Departamentos de Oncocercosis y Otras Enfermedades Transmitidas por Vectores; de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmitidas por Vector; de Desarrollo Operativo para la Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles; de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Prevenibles por Vacunación y, el de Tuberculosis, mas no así el tiempo desarrollado en el servicio social de los aspirantes.

Documentación requerida

3a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria según corresponda; Cédula Profesional que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa, identificación oficial vigente con fotografía y firma (con copia simple, se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); Documentación que acredite la experiencia laboral que es solicitada en la descripción de la vacante y sea verificable, escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

Los Comités de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades se reservan el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios

4a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales www.dgepi.salud.gob.mx, www.cenave.gob.mx/dengue, www.cenave.gob.mx/tuberculosis, www.trabajaen.gob.mx y junto con esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Etapas del concurso

5a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	19 de julio de 2006
Registro de Aspirantes	19 de julio hasta el 3 de agosto 2006
Revisión curricular	A partir del 4 de agosto de 2006
Publicación total de aspirantes	A partir del 8 de agosto de 2006
* Presentación de documentos	A partir del 10 hasta el 11 de agosto de 2006
* Evaluación de Capacidades: Técnicas	A partir del 16 hasta el 17 de agosto de 2006
* Evaluación de Capacidades: (Gerenciales (CDG) y Visión de Servicio Público)	A partir del 22 hasta el 23 de agosto de 2006
* Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 30 de agosto de 2006
* Resolución	A partir del 5 de septiembre de 2006

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

Publicación de resultados

6a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

7a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, se deberá presentar en la Dirección de Operación del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, ubicado en Av. Benjamín Franklin No. 132 PB., Col. Escandón, C.P. 11800, México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados.

La fecha y lugar de aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, así como la entrevista del Comité de Selección, se darán a conocer al candidato con anticipación de 48 horas hábiles, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx

Resolución de dudas	8a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades de la Secretaría de Salud en los números 26146466 y 26146469 de 9:30 a 14:00 horas y/o a través del correo electrónico: c_organica@yahoo.com.mx
Principios del concurso	9a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones de los Comités de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. Los Comités de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y www.dgepi.salud.gob.mx y www.cenave.gob.mx/dengue y www.cenave.gob.mx/tuberculosis podrán consultarse los detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. Los Comités de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades de la Secretaría de Salud, determinarán los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 2 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de julio de 2006.

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

C.P. J. Roberto García Tapia

Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD**CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES****Convocatoria 001****DEPARTAMENTO DE ONCOCERCOSIS Y OTRAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES****CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.****BIBLIOGRAFIA.****General.**

- Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2002, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector. DOF lunes 21 de junio de 2003. <http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/032ssa202.html>
- La democratización de la salud en México. Hacia un sistema universal de salud. Programa Nacional de Salud 2001-2006. Secretaría de Salud 2001. http://www.gob.mx/wb2/egobierno/egob_Programa_Nacional_de_Salud
- Programa de Acción: Enfermedades Transmitidas por Vector. Secretaría de Salud 2001. <http://bvs.insp.mx/componen/bibliodengue/bibliografias/dengue%20SSA.pdf>
- La planificación para la salud: Enfoques, perspectivas y proceso general. Pineault R. Daveluy C. La planificación sanitaria. Conceptos. Métodos. Estrategias. Barcelona-España. Masson.1995.
- El Manual de Salud Pública: Cap. 4 Vectores, Tomo 4, Unidad II. Tapia Conyer R et al. Ed. Intersistemas, 2004.
- Dever Alan G.E. La epidemiología en la administración de los servicios de salud. Epidemiología y administración de servicios de salud. Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud. Cap. 3.1991.
- Guidelines for Evaluating Surveillance Systems. Morbidity and mortality weekly report. CDC, Atlanta, Ga. Vol. 37. No. 5-5. Supplement .1988.
- Orenstein W. A., Bernier R. H. Surveillance. Information for action. Pediatric Clinics of North America. Vol. 37, No. 3. June 1990.

Chagas.

- http://www.who.int/topics/chagas_disease/es/
- <http://www.who.int/ctd/chagas/index.html>
- <http://www.paho.org/spanish/ad/dpc/cd/chagas.htm>

Leishmaniasis.

- <http://www.paho.org/Spanish/AD/DPC/CD/leishmaniasis-manual.htm>
- <http://www.paho.org/Spanish/AD/DPC/CD/epi-y-control.pdf>
- <http://www.cdc.gov/ncidod/eid/vol4no4/adobe/v4n4.pdf>
- http://www.cdc.gov/ncidod/dpd/parasites/leishmania/factsht_leishmania.htm
- <http://www.dpd.cdc.gov/dpdx/HTML/Leishmaniasis.htm>
- <http://www.who.int/leishmaniasis/en/>
- <http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs116/en/>
- <http://www.who.int/tdr/publications/publications/leishmaniasis-vaccines.htm>

Oncocercosis.

- <http://www.paho.org/Spanish/GOV/CD/cd45-19-s.pdf>
- <http://www.paho.org/project.asp>
- <http://www.who.int/tdr/diseases/oncho/>
- <http://www.oepa.net/>

CAPACIDAD: Herramienta de Cómputo.**BIBLIOGRAFIA.****General.**

- http://dgti.salud.gob.mx/capacitacion/manuales_word/Manuales2005/ProcesadorTexto.doc
- http://dgti.salud.gob.mx/capacitacion/manuales_word/Manuales2005/HCBASICO.doc
- http://dgti.salud.gob.mx/capacitacion/manuales_word/Manuales2005/Presentaciones.doc

DEPARTAMENTO DE TUBERCULOSIS**CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.****BIBLIOGRAFIA.****General.**

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

CAPACIDAD: Herramienta de Cómputo.**BIBLIOGRAFIA****General**

- http://dgti.salud.gob.mx/capacitacion/manuales_word/Manuales2005/ProcesadorTexto.doc
- http://dgti.salud.gob.mx/capacitacion/manuales_word/Manuales2005/HCBASICO.doc
- http://dgti.salud.gob.mx/capacitacion/manuales_word/Manuales2005/Presentaciones.doc

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

Capítulo 1.- El Sistema Nacional de Salud

Funciones del Sistema Nacional de Salud

Capítulo III. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción

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

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

Línea 2.6. Atender problemas relacionados con el rezago.

Atención de desastres naturales.

Bibliografía.

Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud, 200-2006. Primera edición. México, 2001.

II. Norma Oficial Mexicana.

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

Bibliografía.

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

III. Manuales.

Capítulo 7. Vigilancia Epidemiológica

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

Manual de Vigilancia Epidemiológica de Rabia en humano.

IV. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Artículo 45 fracciones VII, XII y XIV.

V. Epidemiología.

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

Bibliografía.

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

Epidemiología.

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

Bibliografía.

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

VI. Enfermedades Transmisibles. Generalidades.

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

Bibliografía.

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

CAPACIDAD: Vinculación.**BIBLIOGRAFIA.****General.**

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

Bibliografía

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

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

Conflictos: Tipología, aproximación y formas de solución.

Bibliografía

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

Técnicas de negociación.

Técnicas de negociación.

Bibliografía

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

Técnicas de Manejo Efectivo de Reuniones.

Objetivos.

Preparación.

Problemas durante reuniones.

Comportamientos.

Bibliografía.

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

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

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO OPERATIVO PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES**CAPACIDAD: Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.****BIBLIOGRAFIA.****General.****1.- Nociones de Epidemiología en materia de prevención y control de la salud y vigilancia epidemiológica**

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

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

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

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

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

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

- Programa Nacional de Salud 2001-2006

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

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

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

Conflictos: Tipología, aproximación y formas de solución

Bibliografía

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

Técnicas de negociación.

Técnicas de negociación

Bibliografía

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

Técnicas de Manejo Efectivo de Reuniones.

Objetivos

Preparación

Problemas durante reuniones

Comportamientos

Bibliografía

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

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

Planeación estratégica.

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

Bibliografía

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

1.- Logística

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

2.- Metodología de Planeación

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

3.- Técnicas Estratégicas.

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

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

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

Bibliografía

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

Epidemiología.

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

Bibliografía

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

Enfermedades Transmisibles.

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

Bibliografía

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

Manuales.

Temario y bibliografía

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

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

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

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

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

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

CAPITULO II -1. Detección y reporte de los ETAV

Bibliografía

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

Programa Nacional de Salud.

Capítulo 1.- El Sistema Nacional de Salud

Funciones del Sistema Nacional de Salud

Capítulo III. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción

Línea 2.6. Atender problemas relacionados con el rezago.

Atención de desastres naturales.

Programa Vigía (enfermedades prevenibles por vacunación).

Bibliografía

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

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Artículo 45 fracciones VII, XII y XIV.

Bibliografía

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

Norma Oficial Mexicana.

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

Bibliografía

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

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

Conflictos: Tipología, aproximación y formas de solución

Bibliografía

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

Técnicas de negociación.

Técnicas de negociación

Bibliografía

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

Técnicas de Manejo Efectivo de Reuniones.

Objetivos

Preparación

Problemas durante reuniones

Comportamientos

Bibliografía

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

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

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

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

Bibliografía

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

Secretaría de Salud
Servicios de Atención Psiquiátrica

NOTA ACLARATORIA

En la publicación del Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de julio del año en curso, en la página 78, Segunda Sección en el rubro de Etapas del concurso, de la convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las plazas de Subdirección del Centro Comunitario de Salud Mental "Zacatenco", y Subdirección de Hospitalización del Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramírez Moreno", con sede en el Distrito Federal, en la cual:

Dice:

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

Debe decir:

Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de julio de 2006
Registro de aspirantes	Del 13-07-06 hasta el día 26-07-06
Revisión curricular	27-07-06
* 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

Atentamente

México, D.F., a 13 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 del Trabajo y Previsión Social**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 018**

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

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

Nombre de la plaza	Auxiliar de Junta Especial		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje	Sede	Cd. Juárez, Chihuahua
Funciones principales	• Asumir dentro de sus atribuciones legales la intervención en los procedimientos, en los expedientes que se le asignen, para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. • Despachar los asuntos, por orden cronológico, cuidando de que se observen debidamente los términos y la celeridad que exige el procedimiento, para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. • Supervisar la actuación de los Secretarios de Junta Especial o de Acuerdos, Actuarios, Archivistas y Personal Administrativo, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso laboral para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. • Informar al Presidente o superior jerárquico de las irregularidades que se noten en el trámite de los asuntos, así como el estado procesal de los expedientes a su cargo; cumpliendo con ello con lo ordenado por las leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por el Presidente Titular de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y Secretarios Generales para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Genérica: Derecho. (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.TrabajaEn.gob.mx). Carrera Específica: Licenciatura en Derecho, Abogado o equivalente en las Instituciones del Sistema Educativo Nacional. (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.TrabajaEn.gob.mx).	
	Laborales:	Area de experiencia Genérica: Tres años de experiencia laboral en: Derecho y Legislación Nacionales. (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.TrabajaEn.gob.mx). Area de experiencia Específica Tres años de experiencia laboral en: • Conocimiento, aplicación y actualización de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley de Amparo. • Interpretación y aplicación de métodos y técnicas procesales. • Actualización permanente mediante el estudio de bibliografía especializada y documentos oficiales sobre Ley, Jurisprudencia y disposiciones de impacto laboral. • Aplicación de criterios aprobados por el pleno de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. • Tres años de experiencia profesional habiendo sido servidor público investido de Fe Pública. (deseable).	

	Capacidades gerenciales:	• Liderazgo. • Orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	• Marco Jurídico de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. • Conciliación.
	Idiomas:	No aplica
	Otros:	• Paquetería de Office Básico. • Demostrar haber tomado cursos en materia de Derecho Procesal, Adjetivo y Amparo en materia del trabajo durante los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria. • Tener tres años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del título. (ART. 628, Fracc. III de la Ley Federal del Trabajo). • Disponibilidad para viajar.

Nombre de la plaza	Jefe de la Oficina Federal del Trabajo en Cancún, Quintana Roo		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Federal del Trabajo en Cancún, Quintana Roo	Sede	Cancún, Quintana Roo
Funciones principales	• Cumplir con las disposiciones legales aplicables en el ámbito laboral, así como con normatividad técnica, para brindar servicios de calidad al mundo del trabajo. • Atender las disposiciones de las unidades centrales, para asegurar el cumplimiento de normas, políticas y lineamientos en el desarrollo de los programas institucionales. • Proporcionar a la Delegación la información oportuna, suficiente y precisa de los centros de trabajo de su jurisdicción, para mejorar el desempeño de los programas institucionales a su cargo.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Ingeniería, Química. (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.TrabajaEn.gob.mx). Carrera Específica: Licenciatura en Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Turismo. Ingeniería Industrial, Química. (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.TrabajaEn.gob.mx).	
	Laborales:	Area de experiencia Genérica: Dos años de experiencia laboral en: Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública, Ingeniería y Tecnologías Químicas. (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.TrabajaEn.gob.mx). Area de experiencia Específica Dos años de experiencia laboral en: • Conocimiento en materias de Inspección Federal del Trabajo y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo. • Conocimiento y aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas relativas a la Seguridad e Higiene. • Conocimientos en la administración de programas de capacitación y promoción en sector productivo.	

	Capacidades gerenciales:	• Trabajo en equipo. • Orientación a resultados.
	Capacidades técnicas:	• Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. • Vinculación laboral.
	Idiomas:	No aplica
	Otros:	• Microsoft Office a nivel intermedio. • Disponibilidad para viajar.

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Informática		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (uno)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Federal del Trabajo en San Luis Potosí	Sede	San Luis Potosí, San Luis Potosí
Funciones principales	• Mantener actualizadas las configuraciones en el conmutador y los equipos de cómputo necesarias para la buena comunicación de los usuarios. • Monitorear que no se instalen programas no autorizados en los equipos de cómputo. • Instalar o desinstalar el software necesario para el buen funcionamiento de los sistemas. • Proporcionar apoyo informático necesario cuando se requiera. • Recopilar información de las modificaciones de los datos de las empresas coordinando los esfuerzos con las áreas de inspección y capacitación. • Registrar la información recopilada en el sistema. • Llevar una bitácora de modificaciones.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Carrera Genérica: Computación e informática, Ingeniería. (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.TrabajaEn.gob.mx). Carrera Específica: Lic. en Informática, Ingeniero en Sistemas o el equivalente en las Instituciones del Sistema Educativo Nacional. (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal www.TrabajaEn.gob.mx).	
	Laborales:	Área de experiencia Genérica: Dos años de experiencia laboral en: Ciencias de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores. (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal www.TrabajaEn.gob.mx). Área de experiencia Específica • Dos años de experiencia laboral en: • Administración de contenidos y flujos de información de páginas web y equipos de usuarios internos. • Conocimiento y aplicación de sistemas operativos Windows 98-2000 y Xp. Configuración de redes locales. • Conocimiento y actualización de recursos en materia informática, equipo de cómputo y telecomunicación. Manejo de ordenadores.	
	Capacidades gerenciales:	• Orientación a Resultados. • Trabajo en equipo.	
	Capacidades técnicas:	• Tecnología de información y comunicaciones. • Herramientas de cómputo.	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	• Manejo de equipos y/o herramientas de cómputo: html, tecnologías ASP, e-mail y Office (aces), Macromedia experto (Dreamweaver, Flash), Paquetes de diseño de imágenes (adobe). • Disponibilidad para viajar.	

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original legible o copia certificada y copia simple para su cotejo: 1. Curriculum Vitae detallado y actualizado en dos cuartillas. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título profesional o cédula profesional, y en el caso de la vacante de Jefe de Departamento de Planeación y Estructuras Orgánicas, documento que ampare el 100% de créditos). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.TrabajaEn.gob.mx. 8. En el caso de las vacantes para los puestos de Auxiliar de Junta Especial de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje solamente se aceptará como documento para acreditar el nivel académico requerido el título profesional en original y copia simple, así como de los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas. Si los aspirantes no reúnen al 100% estos requisitos documentales y de experiencia profesional, serán descalificados de este concurso. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través de su Secretario Técnico.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.TrabajaEn.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/05_oficialia/01_dgap/temarios.htm, a partir de la fecha de publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de www.TrabajaEn.gob.mx.

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	19 de julio de 2006
Registro de aspirantes	Del 19 de julio al 3 de agosto de 2006
* Presentación de documentos, evaluación técnica y de capacidades	Antes del 4 de octubre de 2006
* Entrevista por el Comité de Selección	Antes del 17 de octubre de 2006
* Resolución candidato	17 de octubre de 2006

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.TrabajaEn.gob.mx y en el portal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/05_oficialia/01_dgap/resultados.htm identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que desea concursar, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.TrabajaEn.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. La presentación de la prueba técnica estará sujeta a la aprobación de la revisión curricular y documental. Las evaluaciones de las capacidades de visión de servicio público y gerenciales que apliquen a cada caso, tendrán que ser presentadas en el lugar, día y hora que sean notificados a través de correo electrónico. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con el motivo de la presente convocatoria.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@stps.gob.mx y al número telefónico: 30-67-30-00 extensiones 3050, 3052, 3053, y 30-00-27-00 extensión 2772 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	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 del Servicio Profesional y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.TrabajaEn.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 19 de julio de 2006.

El (los) Comité(s) de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Desarrollo Humano

Lic. Antonio Casas Vázquez

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social**NOTA ACLARATORIA****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 017**

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

Nota aclaratoria en relación a la convocatoria pública y abierta No. 017 del concurso para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En el rubro de: Otros, correspondiente a la Plaza de Subdirector de Programación e información Sectorial.

Dice: "Indispensable experiencia laboral en el Sector Público";

Debe decir: "Deseable experiencia laboral en el Sector Público"

México, D.F., a 19 de julio de 2006.

El (los) Comité(s) de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Desarrollo Humano

Lic. Antonio Casas Vázquez

Rúbrica.

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

Comisión Nacional Bancaria y de Valores**CONVOCATORIA CNBV-014-2006**

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

1) Nombre de la plaza	Especialista A en la Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		Consecutivo 686
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. Analizar las disposiciones y políticas que en materia de programación y presupuestación emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o autoridad competente, para la integración del presupuesto de egresos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Elaborar los lineamientos, formatos e instructivos que deberán atender y requisitar las áreas de la institución, para la entrega de los requerimientos presupuestales. 3. Integrar y calendarizar el proyecto de presupuesto anual del organismo, a partir de los requerimientos de las áreas ejecutoras del gasto, a nivel de unidad administrativa y partida presupuestal, para contar con oportunidad con los recursos necesarios de operación. 4. Validar el informe de comunicación social, para su envío a la Secretaría de la Función Pública, para el cumplimiento de la obligación de información y transparencia presupuestal y en apego a la normatividad vigente. 5. Atender al despacho de auditores externos así como al Organismo Interno de Control para el desahogo de la auditoría presupuestal y obtención del dictamen respectivo, con el fin de verificar si se están aplicando correctamente las disposiciones y procedimientos presupuestarios. 6. Operar el sistema integral de información, en apego al calendario de transmisión establecido por el Comité Técnico de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de información y transparencia presupuestal. 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 y dar seguimiento del fideicomiso(s) en el PIPP, que tenga autorizado la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en apego y cumplimiento de las fechas y disposiciones establecidas. 10. Registrar para su autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la cartera de programas y proyectos de inversión del PIPP y seguimiento, los programas y proyectos de inversión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en apego y cumplimiento de las fechas y disposiciones establecidas. 11. Registrar el techo presupuestal y su calendario, que se autorice a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en apego y cumplimiento de las fechas y disposiciones establecidas.			

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 2. Auditoría Financiera
	Otros Conocimientos:	Paquetería: Excel 50%, Word 25%, Internet 50%, PowerPoint 25% y Outlook 50%

Bases

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

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	19/07/2006
Registro de Aspirantes	Del 19/07/2006 al 1/08/2006
Revisión Curricular	Del 19/07/2006 al 1/08/2006
*Evaluación de Capacidades Técnicas	Hasta 15/08/2006
*Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión de Servicio	Hasta 18/08/2006
*Presentación de Documentos	Hasta 22/08/2006
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 4/09/2006
*Resolución Candidato	5/09/2006

***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 del 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 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 19 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”

El Director General de Planeación y Recursos Humanos

C.P. Rafael Pérez Gutiérrez

Rúbrica.

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

El Comité de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del 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 0048 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 General de Planeación y Regulación Operativa		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	KC2
Percepción ordinaria	\$171,901.34 mensual bruta		
Adscripción	Vicepresidencia de Operaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Diseñar los diversos aspectos de la normatividad en materia operativa de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, referentes a los procesos operativos del SAR y de la Base de Datos Nacional SAR. 2. Proponer los criterios y lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones que deben observar los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa. 3. Proponer las cuotas que cobrarán las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR. 4. Proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el contenido del título de concesión de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR. 5. Elaborar y proponer la aplicación en las Administradoras y Sociedades de Inversión de un sistema de evaluación y control de su exposición a los riesgos operativos que establezca la normatividad. 6. Desarrollar y proponer la normatividad contable que deben seguir las Administradoras a que se refieren los artículos 84 y 85 de la Ley del SAR. 7. Definir los procesos operativos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa, así como de éstos con los Institutos, conforme a las disposiciones de carácter general que se emitan con base en el artículo 5 de la Ley del SAR. 8. Elaborar los modelos operativos de los procesos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que permitan establecer las reglas generales de operación a las que deberán sujetarse los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 9. Diseñar los mecanismos en materia operativa para el intercambio de información y recursos entre los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, los Institutos de Seguridad Social, las entidades de la Administración Pública Federal y el Banco de México. 10. Coordinar las actividades que resulten necesarias para la puesta en operación de nuevos procesos en materia operativa de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como de las modificaciones que sean aplicadas a los sistemas informáticos que los soporten. 11. Normar los criterios mínimos que deben cumplir los sistemas informáticos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia operativa. 12. Revisar, evaluar y, en su caso, aprobar los manuales de procedimientos transaccionales que elaboren las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR. 13. Desarrollar o, en su caso, aprobar los procedimientos contingentes que resulten necesarios para atender los casos no previstos en los manuales de procedimientos transaccionales o en los modelos operativos de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 14. Diseñar los lineamientos y políticas que definen la información que debe contener la Base de Datos Nacional SAR, así como los mecanismos para su actualización.		

	15. Determinar las políticas de operación en materia informática de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR. 16. Emitir opinión y, en su caso, plantear propuestas, respecto de la Ley Federal de Derechos, en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 17. Recibir consultas en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y coordinar su asignación a las distintas unidades administrativas o a la autoridad competente, exceptuando las que provengan de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en términos con la fracción II del artículo 18 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. 18. Apoyar en las funciones de supervisión de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia de auditoría de sistemas. 19. Turnar a la Dirección General de Supervisión Operativa o de Supervisión Financiera, aquellos asuntos en los que, en el ámbito de su competencia, se detecte algún posible incumplimiento a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los Participantes en dichos sistemas.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en Ingeniería o Computación o Ingeniería Industrial o Actuaría. Maestría en Informática (pasante o titulado) o certificado de Administrador de Seguridad de información por ISACA (CISM, Certified Information Security Manager). Al menos un diplomado o curso de especialización en Seguridad, Auditoría de Sistemas y/o estándares de Control Interno. Miembro activo de asociaciones de profesionales en seguridad informática.
	Laborales:	Experiencia profesional de al menos diez años en áreas de Sistemas de Información. -Ciencia de los ordenadores. -Tecnología de los ordenadores. -Procesos Tecnológicos. -Auditoría Operativa. De los años de experiencia, al menos cinco años deberán ser en puestos de: -Seguridad informática. -Auditoría de sistemas. -Control interno. -Administración de proyectos, y/o sistemas de información.
	Capacidades gerenciales	Visión Estratégica (nivel 6). Liderazgo (nivel 6).
	Capacidades técnicas:	-Normatividad del Sistema de Ahorro para el Retiro (Ley, Reglamento y Circulares). -Diseño y ejecución de programas de supervisión. -Emisión de regulación, normas y/o lineamientos gubernamentales en materia tecnológica. -Desarrollo de políticas, procedimientos y normatividad. -Estándares tecnológicos para la operación de sistemas de información.

		-Estándares de auditoría, evaluación y seguridad de Información. -Seguridad y Auditoría Informática. -Análisis y administración integral de riesgos. -Riesgo operativo en sistemas de pensiones. -Administración, diseño e ingeniería de procesos de negocio. -Procesos de auditoría de sistemas y auditoría interna. -Procesos de operación financiera. -Procesos de generación y gestión de pensiones. -Planeación y administración de proyectos. -CISA, CISSP y CISM.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: Leer, hablar, escribir y traducir: nivel avanzado.
	Otros:	Manejo de paquetería de oficina: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Project. Experiencia en el manejo de herramientas de Sistemas para el desarrollo de Auditorías.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso. • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. • No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto. • No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original y copia para su revisión: ✓ Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. ✓ Documento que acredite el nivel académico requerido por el puesto que concursa. ✓ Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). ✓ Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). ✓ 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 CONSAR se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a ingresar a la CONSAR.
Registro de aspirantes y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será de acuerdo con las fechas señaladas en la siguiente tabla, con base en lo estipulado por el Comité de Selección.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación.

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	19 de julio de 2006
Registro de aspirantes	Del 19 de julio al 2 de agosto de 2006
• Revisión curricular	Hasta el 2 de agosto de 2006
• Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 11 de agosto de 2006
• Evaluación de las capacidades visión del servicio público y gerenciales	Hasta el 9 de agosto de 2006
• Presentación de documentos	Hasta el 15 de agosto de 2006
• Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 15 de agosto de 2006
• Resolución de candidato (s)	Hasta el 15 de agosto de 2006

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

Publicación de los resultados

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

6a. Para la revisión de documentos, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales de esta dependencia, sita en Camino Santa Teresa 1040, cuarto piso, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, código postal 14210, de la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, está disponible el siguiente número 3000-2579 para atender dudas en horario de 16:00 a 18:00 horas, y la cuenta de correo electrónico: yalonso@consar.gob.mx.

Criterios de evaluación

8a. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en lo siguiente: Art. 27 del Reglamento, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26 de los lineamientos de ingreso mencionados en el numeral noveno; así también el factor de ponderación de calificación para el puesto basándose por lo recomendado en el Art. 27 de los lineamientos de ingreso antes mencionado. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx mientras esté disponible para su registro.

Principios del concurso

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

**Disposiciones
generales**

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

México, D.F., a 19 de julio de 2006.

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**Dirección General de Administración****NOTA ACLARATORIA**

Se cancela la convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la plaza vacante de Director General de Planeación y Regulación Operativa, publicada en la página 113, Tercera Sección del Diario Oficial de la Federación de fecha 5 de julio de 2006.

Atentamente

México, D.F., a 19 de julio de 2006.

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PUBLICA

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

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

Plaza: denominación: Subdirector de Investigación para la Evaluación de Riesgos Ambientales; 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.-** Programar y supervisar las actividades de investigación para la evaluación de riesgos de sustancias químicas de atención prioritaria. **2.-** Coordinar las actividades de investigación de riesgos al ambiente por el uso de sustancias tóxicas. **3.-** Desarrollar las investigaciones y estudios sobre la evaluación de riesgos ambientales entre los sectores productivos, académicos y ONGs. **4.-** Supervisar adecuaciones a las propuestas de modificación o creación de Normas Oficiales Mexicanas (NOMs) en el área de evaluación de riesgos por sustancias tóxicas. **5.-** Generar recomendaciones o propuestas para la generación de instrumentos normativos en el área de la prevención de riesgos por sustancias tóxicas. **6.-** Recomendar técnicas sustentables de prevención de riesgos ambientales en zonas prioritarias. **7.-** Desarrollar mecanismos de comunicación de riesgos sobre sustancias tóxicas de atención prioritaria. 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. Investigación Aplicada: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. Química: Toxicología. Ecotoxicología. Química Ambiental, Química Orgánica. Dos años en el sector público de México y/o realizando investigación aplicada Capacidades Técnicas: Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Técnicas Específicas: Legislación ambiental y situación actual en México en materia de sustancias químicas y residuos peligrosos. Conocimientos generales sobre sustancias tóxicas y su regulación en el marco de la CICOPALFEST. Conocimiento de metodologías y su aplicación para la evaluación de riesgos ecológicos. Conocimiento de metodologías y su aplicación para la evaluación de riesgos a la salud humana. Conocimiento sobre tratados y convenios regionales y globales en materia de sustancias químicas y residuos peligrosos. Conocimientos generales sobre efectos a la salud y los ecosistemas por exposición a sustancias tóxicas y plaguicidas. Conocimientos generales sobre química ambiental, incluyendo transporte y destino de contaminantes. Conocimiento de metodologías de investigación científica. Técnicas Específicas Transversales: Redacción de documentos oficiales. Redacción de documentos técnicos y manuscritos para publicaciones nacionales e internacionales, resultado de investigaciones. Trabajo en equipos interdisciplinarios. Coordinación y seguimiento de proyectos. Nivel Académico: Maestría Titulado. Ciencias Naturales y Exactas: Química, Toxicología, Bioquímica, Ecotoxicología, Biología, Ingeniería. 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:	19-07-2006
*Registro de Aspirantes:	19-07-2006 al 2-08-2006
*Revisión Curricular:	3-08-2006
*Presentación de Documentos:	7-08-2006
*Evaluación Técnica:	7-08-2006
*Evaluación de Capacidades:	10, 11, 14, 15, 16 y 17-08-2006
*Entrevista por el Comité de Selección:	28-08-2006
*Resolución:	29-08-2006

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

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, extensiones 13154, y 13190, respectivamente, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico: mcuervo@ine.gob.mx y myarto@ine.gob.mx

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

Disposiciones generales

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

México, D.F., a 19 de 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 Federal de Mejora Regulatoria**CONVOCATORIA PUBLICA**

El Comité de Selección de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Economía, 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 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 las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- **A) Plaza: Denominación:** CF52601-0000029ACJ Subdirección de Enlace con los Sectores Servicios, Agropecuario, Comercio e Industria; Vacante: 01; Nivel: MA1; Percepción Ordinaria Bruta: \$25,737.80; Sede: México, D.F.; Misión: Apoyar la mejora regulatoria para las dependencias y organismos descentralizados asignados a su cargo; Funciones principales: **a)** Analizar el marco establecido en las leyes del sector comunicaciones y transportes. **b)** Analizar las disposiciones administrativas en materia de comunicaciones y transportes. **c)** Elaborar un diagnóstico sobre el sector comunicaciones y transportes del país. **d)** Revisar que la Manifestación de Impacto Regulatorio para el anteproyecto presentado por la SCT y sus organismos descentralizados del sector cuente con toda la información relevante. **e)** Analizar los comentarios emitidos por los particulares respecto a los anteproyectos enviados por las dependencias u organismos descentralizados. **f)** Presentar el proyecto de dictamen al Director de Enlace con los Sectores Servicios Agropecuario, Comercio e Industria. **g)** Llevar a cabo reuniones de capacitación a las distintas áreas de las dependencias y organismos descentralizados respecto a nuevo sistema de información de trámites. **h)** Revisar la información contenida en la ficha de los trámites que es presentada por las dependencias y organismos descentralizados. **i)** Inscripción la información presentada por las dependencias y organismos descentralizados en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Adscripción: Coordinación General de Mejora Regulatoria de Servicios y Asuntos Jurídicos; Perfil Requerido: Licenciatura en Economía o Derecho; Nivel Académico: Titulado; Experiencia Laboral: dos años; Disponibilidad para viajar: no; Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados y Negociación; Capacidades Técnicas: Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Derecho Administrativo, Análisis económico sectorial; idioma: Inglés intermedio; Paquetería: Paquetería de computación Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel) Internet.
- **B) Plaza: Denominación:** CF52601-0000028ACJ, Subdirección de Dictaminación de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero; Vacante: 01; Nivel: NA1; Percepción Ordinaria Bruta: \$25,737.80; Sede: México, D.F.; Misión: Elaborar propuestas de dictámenes, opiniones, informes y reportes relacionados con el proceso de mejora regulatoria de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, de acuerdo con lo dispuesto por el título tercero a de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y la normatividad y criterios aplicables; con objeto de promover la transparencia en la regulación y de asegurar que ésta proporcione beneficios superiores a los costos que impone al particular, y el máximo beneficio para la sociedad; Funciones principales: **a)** Evaluar, con base en la normatividad y criterios aplicables, los anteproyectos y, en su caso, sus manifestaciones de impacto regulatorio, que presenten las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de elaborar versiones preliminares de solicitudes de ampliaciones y correcciones sobre la MIR y de dictámenes sobre la MIR y el anteproyecto. **b)** Evaluar, con base en la normatividad y criterios aplicables, los anteproyectos de regulación para los que las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, hayan solicitado un trato de emergencia o la exención de la obligación de elaborar MIR, con objeto de elaborar versiones preliminares de las opiniones y resoluciones al respecto. **c)** Elaborar, bajo las directrices establecidas, versiones preliminares de diagnósticos del marco regulatorio de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la

familia, reforma agraria y función pública. **d)** Elaborar opiniones sobre las fichas de los trámites que las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, envían para su inscripción o modificación en el registro federal de trámites y servicios. **e)** Elaborar documentos preliminares donde se indique el avance y el grado de cumplimiento de los programas de mejora regulatoria de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública. **f)** Buscar los elementos que le asigne su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de capacitarlos para la inscripción, modificación y baja de trámites del registro federal de trámites y servicios. **g)** Proporcionar información veraz y oportuna a los particulares, a fin de que éstos puedan participar en el proceso de consulta pública sobre los anteproyectos de regulación de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública. **h)** Buscar los elementos que le asigne su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de capacitarlos en materia de mejora regulatoria y elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio. **i)** Verificar la información contenida en las bases de datos de la comisión, correspondiente a los anteproyectos de disposiciones normativas remitidas por las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de asegurar que se atiendan dentro de los tiempos de respuesta aplicables a la comisión, y para verificar su actualización para la elaboración de los informes correspondientes y para que los interesados tengan la información actualizada disponible. Adscripción: Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional. Perfil Requerido: Licenciatura en Derecho; Nivel Académico: Titulado; Experiencia Laboral: tres años; Disponibilidad para viajar: no; Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en equipo; Capacidades Técnicas: Nociones generales de la Administración Pública Federal, Derecho Administrativo, Mejora Regulatoria; Idioma: Inglés intermedio; Paquetería: Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel) Internet.

- **C) Plaza:** Denominación: CF52600-0000015ACJ, Dirección de Enlace con los Sectores Servicios, Agropecuario, Comercio e Industria; Vacante: 01; Nivel: MA1; Percepción Ordinaria: \$51,124.46; Sede: México, D.F.; Misión: Aplicar los criterios de Mejora Regulatoria a las comunicaciones (sobre anteproyectos, trámites y otras) enviadas por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo, de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Funciones principales: **a)** Revisar los anteproyectos de regulación enviados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **b)** Elaborar los proyectos de resolución que le sean turnados por el personal a su cargo respecto de los anteproyectos de regulación enviados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **c)** Remitir las resoluciones sobre los anteproyectos de regulación enviados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **d)** Revisar los trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **e)** Elaborar los proyectos de resolución respecto de los trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo para su actualización, baja o inscripción. **f)** Realizar las gestiones correspondientes ante el Registro Federal de Trámites y Servicios para actualizar, dar de baja o inscribir la información enviada por las dependencias y organismos a su cargo. **g)** Atender los asuntos con implicaciones económicas que le sean turnados. **h)** Dar seguimiento a los asuntos con implicaciones económicas encomendados. **i)** Reportar al Coordinador General sobre el estado que guardan las regulaciones con implicaciones económicas que le fueron encomendados. **j)** Llevar a cabo reuniones con representantes de las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **k)** Revisar la información contenida en los reportes realizados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **l)** Promover la instrumentación de las medidas de mejora regulatoria que se establezcan en los programas de mejora regulatoria por parte de las dependencias; Adscripción: Coordinación General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos; Perfil Requerido: Licenciatura o Profesional, en Economía, Administración, Derecho; Nivel Académico: Titulado; Experiencia Laboral: cuatro años; Disponibilidad para viajar: no; Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados y Negociación; Capacidades Técnicas: Nociones generales de la Administración Pública Federal, Derecho Administrativo, Análisis Económico Sectorial; Idioma: Inglés intermedio; Paquetería: Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel) Internet.

- **D) Plaza:** Denominación: CF52602-0000045ACJ, Jefe de Departamento de Seguimiento de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero; Vacante: 01; Nivel: OA1; Percepción Ordinaria: \$17,441.92; Sede: México, D.F.; Misión: Coadyuvar en la revisión de anteproyectos de regulación y trámites de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, de acuerdo con lo dispuesto por el Título Tercero a de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y la normatividad y criterios aplicables. Funciones principales: **a)** Revisar los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio, que presenten las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de auxiliar en la elaboración de dictámenes y opiniones sobre tales documentos, de acuerdo con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **b)** Auxiliar en la elaboración de diagnósticos del marco regulatorio de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública. **c)** Buscar los elementos que le asigne su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de capacitarlos en materia de mejora regulatoria, elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio; así como para proporcionar la información que al respecto soliciten los particulares. **d)** Revisar y elaborar comentarios sobre las fichas de los trámites que las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, envían para su inscripción o modificación en el registro federal de trámites y servicios. **e)** Buscar los elementos que le asigne su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de capacitarlos en materia de mejora regulatoria, elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio e inscripción de trámites; así como para proporcionar la información que al respecto soliciten los particulares. **f)** Buscar los elementos que le asigne su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, a fin de capacitarlos en materia de inscripción de trámites. **g)** Administrar el sistema de gestión automatizado de recepción y liberación de anteproyectos de regulación y sus manifestaciones de impacto regulatorio. **h)** Elaborar las bases de datos, informes y reportes sobre el trámite de los asuntos a cargo de la coordinación general de su adscripción. **i)** Integrar los expedientes correspondientes a cada anteproyecto de regulación para asegurar un control eficaz sobre el estado que guarda el proceso de revisión en cada caso. Adscripción: Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional; Perfil Requerido: Licenciatura en Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública; Nivel Académico: Titulado; Experiencia Laboral: un año; Capacidades Gerenciales: Orientación a Resultados y Trabajo en equipo; Disponibilidad para Viajar: no; Capacidades Técnicas: Nociones generales de la Administración Pública Federal; Idioma: Inglés básico; Paquete: Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel) Internet.
- **E) Plaza:** Denominación: CF52602-0000051ACJ, Jefe de Departamento de Análisis; Vacante: 01; Nivel: OA1; Percepción Ordinaria: \$17,441.92; Sede: México, D.F.; Misión: Asesorar a los estados y municipios en la aplicación de los principios y criterios de Mejora Regulatoria en la conformación de un marco jurídico moderno, eficaz y transparente que incentive el desarrollo económico de sus territorios; Funciones principales: **a)** Elaborar diagnósticos sobre el marco normativo vigente para diversas actividades y sectores económicos en estados y municipios determinadas a fin de elaborar propuestas de reformas al mismo. **b)** Desarrollar análisis del marco normativo local aplicable en estados y municipios seleccionados que permitan identificar las actividades económicas donde existe concurrencia entre los órdenes de gobierno y no se amerite la intervención federal, pudiendo ser reguladas por los estados y municipios, en su caso. **c)** Brindar asesoría en la conformación de registro de trámites y servicios a nivel local a fin de contar con un inventario de los mismos a nivel nacional, **d)** Elaborar presentaciones y notas sobre los beneficios de las reformas propuestas al marco regulatorio local a fin de asegurar su adopción. **e)** Brindar asesoría en el diseño e implementación de sistemas locales de apertura rápida de empresas que permitan reducir de manera considerable el tiempo necesario para abrir una empresa en la localidad. **f)** Revisar y proponer modificaciones a anteproyectos de disposiciones normativas locales a fin de solventar solicitudes de apoyo formuladas por distintos estados

y municipios en materia de mejora regulatoria. **g)** Evaluar propuestas de reformas al marco normativo vigente para diversas actividades y sectores económicos en estados y municipios a fin de promover la aplicación de los principios y criterios de la mejora regulatoria en los mismos. **h)** Interpretar con base al análisis de marco normativo local aplicable en estados y municipios seleccionados, las actividades económicas donde existe concurrencia entre los órdenes de gobierno y no se amerite la intervención federal para proponer su regulación por parte de los estados y municipios. **i)** Desarrollar la metodología para la implementación de sistemas locales de apertura rápida de empresas con el fin de proveer a los estados y municipios interesados de asesoría en la materia. **j)** Asesorar en la elaboración de anteproyectos regulatorios en los órdenes estatal y municipal a solicitud de los mismos. **k)** Desarrollar la metodología para el desarrollo de registros de trámites y servicios de orden local con el fin de proveer a los estados y municipios interesados de asesoría en la materia. Adscripción: Coordinación General de Mejora Regulatoria de Servicios y Asuntos Jurídicos; Perfil Requerido: Licenciatura o Profesional en Derecho, Economía, Ingeniería, Administración; Nivel Académico: Titulado; Experiencia Laboral: dos años; Disponibilidad para viajar: sí; Capacidades Gerenciales: Trabajo en equipo y Negociación; Capacidades Técnicas: Nociones generales de la Administración Pública Federal, Ley de Planeación, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Idioma: Inglés básico; Paquetería: Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel) Internet.

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 Federal de Mejora Regulatoria 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: El registro de los aspirantes a las diferentes plazas 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.cofemer.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx.

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

1	Publicación de Convocatoria	19/07/2006
2	Registro de Aspirantes	Del 19/07/2006 al 1/08/2006
3	Publicación de Folios Aceptados	A más tardar el día 2/08/2006
4	Evaluación de Capacidades Técnicas	Del 7/08/2006 al 10/08/2006
5	Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión del Servicio Público	Del 14/08/2005 al 18/08 /2006
6	Presentación de documentos	23 al 18 de agosto de 2006
7	Entrevistas por el Comité de Selección	Del 16 al 25 de agosto de 2006

***Nota:** Estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión del servicio público y de capacidades técnicas 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: www.trabajaen.gob.mx y en el portal: www.cofemer.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.

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 Federal de Mejora Regulatoria, sita en la calle Alfonso Reyes número 30, piso 6, colonia Hipódromo Condesa, código postal 06140, 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 los medios de comunicación mencionados y la página de la Comisión www.cofemer.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: cofemerspcc@cofemer.gob.mx 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

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

México, D.F., a 19 de julio de 2006.

El Comité de Selección del Sistema de Servicio Profesional
de Carrera en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité Técnico de Selección y Director de Administración

Lic. Javier Zarco Ledesma

Rúbrica.

TEMARIOS DE LAS PLAZAS A CONCURSO

Plaza: Denominación: CF52601-0000029ACJ Subdirección de enlace con los sectores servicios, agropecuario, comercio e industria

Mejora Regulatoria.

1. Programa Federal de Mejora Regulatoria.
2. Normatividad de la Mejora Regulatoria.
3. Propósito y organización de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
4. Efectos de la mejora regulatoria en la competitividad del país.

Bibliografía:

- Programa de Mejora Regulatoria 2001-2006 (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- Acuerdo por el que se fijan los lineamientos mediante los cuales se establece una moratoria regulatoria (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Acuerdo que reforma el diverso por el que se fijan los lineamientos mediante los cuales se establece una moratoria regulatoria (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Acuerdo que establece los Lineamientos para la presentación de los Programas Bienales de Mejora Regulatoria 2003-2005 (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Programa de Mejora Regulatoria 2001-2006 (disponible en www.cofemer.gob.mx).

Normatividad en materia de Mejora Regulatoria y de política sectorial.

1. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
2. Estrategias de la mejora regulatoria: la Manifestación de Impacto Regulatorio ante la Comisión, el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), Programas de Mejora Regulatoria, Moratoria regulatoria y Participación con estados y municipios.
3. Normatividad relacionada con los sectores regulados.

Bibliografía:

- Artículos 1 al 17, 26 y 45 al 50, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Capítulo II, Sección I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio (disponible en www.cofemermir.org).
- Portal de Registro Federal de Trámites y Servicios (www.cofemertramites.gob.mx).
- Acuerdo Presidencial por el que se fijan los lineamientos mediante los cuales se establece una moratoria regulatoria, y artículo único que le reforma (disponibles en www.cofemer.gob.mx).
- Instituto Mexicano para la Competitividad, 2005, Situación de la Competitividad de México 2004, hacia un pacto de competitividad.

Plaza: CF52601-0000028ACJ, Subdirección de dictaminación de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero**Mejora Regulatoria.**

- Programa Federal de Mejora Regulatoria.
- Normatividad de la Mejora Regulatoria.
- Propósito y organización de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- Efectos de la mejora regulatoria en la competitividad del país.

Bibliografía:

- Programa de Mejora Regulatoria 2001-2006 (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- Acuerdo por el que se fijan los lineamientos mediante los cuales se establece una moratoria regulatoria (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Acuerdo que reforma el diverso por el que se fijan los lineamientos mediante los cuales se establece una moratoria regulatoria (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Acuerdo que establece los Lineamientos para la presentación de los Programas Bienales de Mejora Regulatoria 2003-2005 (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Programa de Mejora Regulatoria 2001-2006 (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- OECD Reviews of Regulatory Reform: Regulatory Reform in Mexico (www.oecd.org).

Conocimientos sobre el funcionamiento y organización y normatividad de la Administración Pública Federal en los sectores financiero.**Bibliografía**

- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- Ley Orgánica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas y de Seguros.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

Plaza: Denominación: CF52600-0000015ACJ, Dirección de Enlace con los Sectores Servicios, Agropecuario, Comercio e Industria

- Programa Federal de Mejora Regulatoria.
- Propósito y organización de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- Efectos de la mejora regulatoria en la competitividad del país.

Bibliografía:

- Programa de Mejora Regulatoria 2001-2006 (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Tercer Informe de Labores Julio 2003-Junio 2004 de la COFEMER (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- OECD Reviews of Regulatory Reform: Regulatory Reform in Mexico, www.oecd.org.
- Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Instituto Mexicano para la Competitividad, 2005, Situación de la Competitividad de México 2004, hacia un pacto de competitividad.

Normatividad en materia de Mejora Regulatoria y de política sectorial.

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Estrategias de la mejora regulatoria: la Manifestación de Impacto Regulatorio ante la Comisión, el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), Programas de Mejora Regulatoria, Moratoria regulatoria y Participación con estados y municipios.
- Normatividad relacionada con los sectores regulados.

Bibliografía:

- Artículos 1 al 17, 26 y 45 al 50, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Capítulo II, Sección I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio (disponible en www.cofemermir.org).
- Portal de Registro Federal de Trámites y Servicios (www.cofemertramites.gob.mx).
- Acuerdo Presidencial por el que se fijan los lineamientos mediante los cuales se establece una moratoria regulatoria, y artículo único que le reforma (disponibles en www.cofemer.gob.mx).
- Instituto Mexicano para la Competitividad, 2005, Situación de la Competitividad de México 2004, hacia un pacto de competitividad.

Regulación económica nacional e internacional.

1. Sectores regulados de la economía nacional y las experiencias regulatorias de otros países en materia de telecomunicaciones y transporte.
2. Organismos internacionales en materia de mejora regulatoria.
3. Política pública en los mercados de tecnologías de información, comunicaciones y transportes.
4. Aspectos económicos e institucionales de la regulación de infraestructura: telecomunicaciones y transportes.

Bibliografía:

- Principales grupos de trabajo de mejora regulatoria en el Banco Mundial y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, <http://rru.worldbank.org> y www.oecd.org.
- Jackson, John H., The World Trading System: Law and policy of Internacional Economic Relations, MIT Press, 1997 Hahn, Robert W. y J. Luis Guasch (1999). The costs and benefits of regulation: Implications for developing countries. The World Bank Research Observer (disponible en www.worldbank.org).
- Doing Business in 2004: Understanding Regulation, World Bank (disponible en www.worldbank.org).

- 2000, AEI-Brookings Joint Center for Regulatory Studies, Deregulation of network industries, What's Next?, Sam Peltzman and Clifford Winston, Editors, Washington, D.C.
- 1999, El cambio estructural de las telecomunicaciones y la inversión: el caso de México, Rebeca Escobar de Medécigo, Serie Reformas Económicas, Documentos de la CEPAL.

Plaza: CF52602-0000045ACJ, Jefe de Departamento de Seguimiento de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero

Mejora Regulatoria.

1. Programa Federal de Mejora Regulatoria.
2. Normatividad de la Mejora Regulatoria.
3. Propósito y organización de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
4. Efectos de la mejora regulatoria en la competitividad del país.

Bibliografía:

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Acuerdo por el que se fijan los lineamientos mediante los cuales se establece una moratoria regulatoria (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Acuerdo que reforma el diverso por el que se fijan los lineamientos mediante los cuales se establece una moratoria regulatoria (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Acuerdo que establece los Lineamientos para la presentación de los Programas Bienales de Mejora Regulatoria 2003-2005 (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Instituto Mexicano para la Competitividad, 2005, Situación de la Competitividad de México 2004, hacia un pacto de competitividad.
- Programa de Mejora Regulatoria 2001-2006 (disponible en www.cofemer.gob.mx).
- OECD Reviews of Regulatory Reform: Regulatory Reform in Mexico-(www.oecd.org).

Conocimientos sobre Economía de la Regulación.

5. Elementos de microeconomía.
 - Funciones de producción y rendimientos a escala.
 - Minimización de costos y funciones de costos.
 - Teoría de la elección y de la demanda.
 - Mercado competitivo.
 - Teoría de Juegos.
 - Bienes Públicos.
 - Externalidades.
 - Información.
6. Motivaciones para la regulación económica, instrumentos y objetivos.
7. Empresa pública y privada.
8. Monopolio natural, regulación por ingresos, rentabilidad y precios topes.

Bibliografía

- Ogus, Anthony. Regulation: Legal form and economic theory. Oxford University Press.
- Hal Varian, 1992, Microeconomic analysis, 3rd edition, WW Norton & Company. Capítulos: 1, 4, 5, 8, 9, 13, 15, 23, 24 y 25.
- Viscusi, W.K y otros, 2000, Economics of Regulation and Antitrust, The MIT Press. Capítulos: 10, 11, 14 y 17.
- Breyer, Stephan. Regulation and its reform. Harvard University Press.
- Principales grupos de trabajo de mejora regulatoria en el Banco Mundial y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, <http://rru.worldbank.org> y www.oecd.org
- Hahn, Robert W. y J. Luis Guasch (1999). The costs and benefits of regulation: Implications for developing countries. The World Bank Research Observer (disponible en www.worldbank.org).
- Aportaciones del AEI-Brookings Joint Center for Regulatory Studies, www.aei-brookings.org.
- Governance Matters III: Governance Indicators for 1996-2002, World Bank. 2003. Secciones 1 y 2.
- Instituto Mexicano para la Competitividad, 2005, Situación de la Competitividad de México 2004, hacia un pacto de competitividad.

Plaza: CF52602-0000051ACJ, Jefe de Departamento de Análisis**1. Proceso de Mejora Regulatoria:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en particular, el Art. 115.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), en particular, del Título Tercero A.
- Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- Acuerdo que establece los Lineamientos para la presentación de los Programas Bienales de Mejora Regulatoria 2003-2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 26 de junio de 2003.
- Acuerdo por el que se fijan los lineamientos mediante los cuales se establece una moratoria regulatoria, publicado en el DOF el 12 de mayo de 2004.
- Acuerdo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, publicado en el DOF 28 de enero de 2002
- Ciudades competitivas-ciudades cooperativas: conceptos claves y construcción de un índice para ciudades mexicanas, Enrique Cabrero, Isela Orihuela y Alicia Ziccardi, CIDE, México, diciembre de 1993 (documento disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Directrices para estructurar un programa de mejora regulatoria municipal (una aplicación para los municipios de Puebla, Puebla, y Naucalpan de Juárez, Estado de México), primera parte, México, CIDE-COFEMER, diciembre de 2001 (documento disponible en www.cofemer.gob.mx).
- Guías para la mejora regulatoria municipal, ocho documentos, CIDE-COFEMER, México, 2002, (documentos disponibles en www.cofemer.gob.mx).

2. Conocimientos relacionados:

- Derecho Constitucional.
 - Derecho Administrativo.
 - Derecho Económico.
-

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**CONVOCATORIA PUBLICA SENASICA-06 19/07/2006**

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

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

Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C" Cons. 895		
Identificación	Enlace de Auditoría Interna		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,269.13	Sede	México, D.F.
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones principales	1.- Realizar con calidad cada una de las etapas de las auditorías técnicas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento), registradas en el programa anual de trabajo; así como participar en la elaboración del informe e integración del legajo de auditoría, al término de cada trimestre. 2.- Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones de aquellas irregularidades determinadas en las auditorías técnicas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como verificar que las medidas correctivas y preventivas, estén orientadas hacia la obtención de "acciones de mejora, a fin de reducir las observaciones recurrentes. 3.- Participar en la elaboración de los seguimientos de las recomendaciones correctivas y preventivas de las auditorías técnicas, a fin de constatar que las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la solución de la problemática. 4.- Participar en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las auditorías técnicas y que no se solventaron en las fechas compromiso, así como de aquellas que por su problemática así lo requieran, a fin de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley de la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y, en su caso, fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado. 5.- Participar en la investigación de los casos que se originen de quejas y denuncias, así como en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, con el propósito de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley de la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y, en su caso, fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Contaduría	
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en alguna de las siguientes áreas: Agronomía, Ciencias Veterinarias, Contabilidad, Evaluación y Auditoría	
	Técnicos:	Parasitología Agrícola	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	No requeridos	
	Otros:	Conocimientos deseables en: Plagas agrícolas, sanidad vegetal, inocuidad agrícola, marco jurídico de sanidad vegetal y disponibilidad para viajar.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Servicios Generales Cons. 962		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$25,253.90	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Funciones principales	1.- Verificar que la formalización de los contratos de servicios cumplan con el marco normativo, así como que se realicen de acuerdo con las necesidades del servicio para dar cumplimiento a los objetivos del Senasica. 2.- Coordinar la contratación de los servicios básicos para cubrir las necesidades de operación de las principales unidades del Senasica. 3.- Supervisar y participar en la elaboración de las bases de los procesos de la licitación pública para la contratación de los servicios programados durante el ejercicio fiscal correspondiente. 4.- Supervisar la elaboración de la documentación para el registro de cartera, oficios de inversión, liberación y procedimientos derivados de los procesos de prestación de servicios para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Senasica. 5.- Supervisar el cumplimiento de los servicios de mantenimiento de inmuebles, desde la formalización de los contratos hasta la conclusión de los trabajos efectuados. 6.- Integrar y coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios para llevar a cabo los procedimientos de contratación de servicios acorde con las necesidades y disposiciones financieras disponibles.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Ingeniería, Psicología Industrial y Arquitectura.	
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.	
	Técnicos:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Ley Federal de Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Ley General de Bienes Nacionales. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Decreto de Presupuesto de Egresos 2006. Manual de Normas Presupuestarias Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 134. Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet, nivel intermedio	
	Idiomas:	No necesarios	
	Otros:		

Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C" Cons. 221		
Identificación	Enlace del SPC		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,269.13	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección de Administración de Personal y Profesionalización		
Funciones principales	1. Elaborar los perfiles, descripción y valuación de puestos del personal del Senasica conforme a los lineamientos y criterios del Servicio Profesional de Carrera en el cumplimiento de la normatividad en la materia. 2. Proponer la actualización del catálogo de puestos institucionales a efecto de dar al mismo la congruencia entre necesidades funcionales y de puestos que se presentan. 3. Verificar que la información contenida en el catálogo de puestos cumpla con los criterios establecidos para integrar la información cualitativa y cuantitativa de los puestos, así como su interrelación con el registro de las estructuras y los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera. 4. Participar en la logística de los eventos de capacitación y certificación. 5. Llevar el seguimiento de los servidores públicos que han certificado sus capacidades. 6. Evaluar, en forma sistemática y en coordinación con la supervisión directa, los resultados obtenidos con la capacitación impartida. 7. Gestionar la contratación de instituciones y empresas públicas y privadas de capacitación y educación superior e instructores independientes para la realización de los cursos y eventos de capacitación y certificación. 8. Coordinar con las áreas que integran el Senasica los instrumentos de evaluación del desempeño de manera semestral y anual. 9. Dar seguimiento a los servidores públicos que ingresan con puestos eventuales para tramitar su nombramiento. 10. Integrar las metas colectivas e individuales de los servidores públicos para proceder a su registro ante la SFP. 11. Dar seguimiento al proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos sujetos a la ley del SPC y enviar el concentrado de información final de resultados a la SFP. 12. Participar en la operación de cada uno de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en el marco de la normativa vigente, mediante la coordinación de acciones conjuntas con las instancias competentes y los enlaces administrativos de las diferentes unidades administrativas, con la finalidad de asegurar la implantación en forma de dicho sistema en el Senasica. 13. Dar seguimiento a los compromisos establecidos en el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera, atendiendo las acciones específicas de cada Subsistema, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos y estrategias en materia de recursos humanos. 14. Asesorar y atender las demandas de los servidores públicos del Senasica, en relación con todos los asuntos correspondientes con el Servicio Profesional de Carrera. 15. Difundir de manera permanente y expedita, la normatividad que en materia del Servicio Profesional de Carrera se derive.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en alguna de las siguientes carreras: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y Psicología	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Técnicos:	Conocimiento de la Normatividad aplicable al Servicio Profesional de Carrera	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	No requieren	
	Otros:		

Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace “B” Cons. 181		
Identificación	Enlace de Almacenes e Inventarios		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$8,649.06	Sede	México, D.F.
Adscripción	Departamento de Almacenes e Inventarios		
Funciones principales	1.- Suministrar los bienes instrumentales que solicitan las diversas unidades administrativas de conformidad con la prioridad y disponibilidades existentes. 2.- Ejecutar procedimientos y medidas de control de los bienes encaminados a logro de la oportuna recepción, guarda, registro y suministro para la administración de los almacenes e inventarios. 3.- Llevar a cabo los mecanismos que permitan la actualización de los registros y catálogos almacenarios con la finalidad de identificar a los bienes en las unidades administrativas del Senasica. 4.- Controlar y realizar el inventario de bienes instrumentales de Senasica de conformidad con la normatividad aplicable en la materia. 5.- Dar de alta en el sistema de almacenes las adquisiciones o adjudicaciones derivadas de los procesos de adquisición de bienes. 6.- Controlar y realizar el inventario de bienes instrumentales y del archivo de concentración del Senasica, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía e Ingeniería.	
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en alguna de las siguientes áreas: Análisis y Análisis Funcional, Contabilidad, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas y Administración Pública	
	Técnicos:	Ley General de Bienes Nacionales Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada Lineamientos Generales para la Administración y Almacenes de la Administración Pública Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet, nivel básico.	
	Idiomas:	No requeridos	
	Otros:		
Nombre de la plaza	Mando de Coordinación 10 Cons. 1210		
Identificación	Enlace de Diseño Gráfico		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$13,880.94	Sede	México, D.F.
Adscripción	Unidad de Comunicación con el Usuario		
Funciones principales	1.- Realizar carteles, retoque de imágenes, maquetas, dibujos y mensajes visuales en general. 2.- Levantamiento de imágenes en diferentes formatos de video, así como realización de animaciones y cortinillas para video. 3.- Realizar guiones para video. 4.- Coordinar con las demás áreas del Senasica, la información o mensajes que se pretende difundir, dependiendo del público objetivo en determinado evento.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Diseño		
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Biología de Insectos, (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Virología, Agronomía, Producción Animal, Fitopatología y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Conocimientos básicos de normatividad agropecuaria		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office, Internet, Aura, Corel Draw 13, Photo Shop, After Effects, Adobe Premier, Media 100 Word, PowerPoint.		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Disponibilidad para viajar		
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C" Cons. 851			
Identificación	Enlace de Inocuidad Agrícola			
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,269.13	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera			
Funciones principales	1.- Supervisar el proceso de evaluación de la aplicación de las buenas prácticas agrícolas y de manejo en la producción de frutas y verduras, para garantizar la obtención de productos libres de contaminantes, que no causen daño a la salud pública y coadyuven al fortalecimiento de las exportaciones de productos agrícolas mexicanos. 2.- Supervisar el seguimiento a las empresas adheridas al programa voluntario que solicitan evaluación en la aplicación de las buenas prácticas agrícolas y buenas prácticas de manejo de productos agrícolas, para considerar la viabilidad de otorgar la certificación de productos libres de contaminantes, en beneficio de la salud pública y del fortalecimiento a los mercados de exportación. 3.- Evaluar el resultado de las visitas realizadas a las empresas adheridas al programa voluntario, que solicitan evaluación de la aplicación de las buenas prácticas agrícolas y buenas prácticas de manejo para determinar la viabilidad del otorgamiento de la certificación, en beneficio de la salud pública y del fortalecimiento de los mercados de exportación. 4.- Supervisar el desarrollo técnico de documentos de aplicación voluntaria para la instrumentación de sistemas de buenas prácticas agrícolas tendientes a garantizar que los alimentos agrícolas de consumo humano se encuentran libres de contaminantes, en beneficio de la salud pública y de los mercados de exportación de productos agrícolas mexicanos. 5.- Coordinar las actividades que se llevan a cabo para la actualización constante de los especialistas en buenas prácticas agrícolas, con el objeto de aplicar los métodos más modernos para garantizar la liberación de contaminantes en productos agrícolas, en beneficio de la salud pública y de los mercados de exportación mexicanos. 6.- Supervisar la actualización del contenido de las bases de datos relacionados con el programa voluntarios de buenas prácticas agrícolas y buenas prácticas de manejo, para garantizar la liberación de contaminantes en productos agrícolas, en beneficio de la salud pública y del fortalecimiento de los mercados mexicanos de exportación. 7.- Colaborar con organismos, tanto nacionales como internacionales, para la celebración de foros, exposiciones, simposio, etc., que coadyuven en la difusión del uso de programas voluntarios de buenas prácticas agrícolas y buenas prácticas de manejo, que tiendan a garantizar la liberación de contaminantes en productos agrícolas, en beneficio de la salud pública y del fortalecimiento de los mercados mexicanos de exportación. 8.- Orientar a productores que solicitan información respecto del conocimiento y aplicación del programa voluntario de buenas prácticas agrícolas y buenas prácticas de manejo, para el fomento de las mismas, que tiendan a garantizar la liberación de contaminantes en los productos agrícolas mexicanos, en beneficio de la salud pública y del fortalecimiento de los mercados de exportación. 9.- Supervisar y, en su caso, solicitar el ajuste, actualización y corrección en el contenido de la información que se ofrece al público a través de la página electrónica del Senasica para orientación del usuario.			

	10.- Representar al Senasica en foros nacionales relacionados con el conocimiento, difusión y actualización en materia inocuidad agrícola, procurando el beneficio de la salud pública y el fortalecimiento de los mercados de exportación de productos agrícolas mexicanos. 11.- Participar y aconsejar respecto de puntos que deban discutirse en el desarrollo de acuerdos con organismos internacionales homólogos en materia de inocuidad y calidad agroalimentaria de frutas y hortalizas frescas, para estandarizar criterios de aplicación, en beneficio del fortalecimiento a los mercados de exportación de productos agrícolas mexicanos. 12.- Identificar el surgimiento de problemáticas nacionales o internacionales relacionadas con la inocuidad y calidad agroalimentaria de la producción nacional de frutas y hortalizas frescas y proponer criterios de solución y aplicación, en beneficio de la salud pública y del fortalecimiento de los mercados de exportación para productos mexicanos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Agronomía, Biología y Química	
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en alguna de las siguientes áreas: Bioquímica, Microbiológica, Agronomía y Administración Pública	
	Técnicos:	Agronomía, alimentos, microbiología, buenas prácticas agrícolas, análisis de riesgos y control de puntos críticos.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio	
	Otros:	Agronomía, biología, microbiología y agroindustrias. Disponibilidad para viajar.	
Nombre de la plaza	Prof. Dic. de Serv. Esp. Enlace “B” Cons. 176		
Identificación	Enlace de Evaluación de Insumos		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$8,649.06	Sede	México, D.F.
Adscripción	Departamento de Evaluación de Insumos		
Funciones principales	1. Analizar los estudios de efectividad biológica de los plaguicidas agrícolas, a fin de determinar si el plaguicida evaluado es o no efectivo contra la plaga a controlar. 2. Elaborar el dictamen técnico de efectividad biológica dirigido a la autoridad federal competente del registro donde se emita la opinión sobre la conveniencia o no de registrar un plaguicida de acuerdo con los resultados obtenidos en el estudio evaluado. 3. Elaborar las consultas técnicas al Consejo Nacional Consultivo Fitosanitario, sobre la efectividad de los plaguicidas presentados para dictamen que se crean convenientes. 4. Formular la opinión técnica sobre la efectividad biológica de un plaguicida cuando la autoridad competente en el registro solicite la opinión a la Sagarpa sobre este tema. 5. Actualizar la información de los productos que se encuentran en la guía de plaguicidas autorizados de uso agrícola. 6. Hacer revisiones bibliográficas para corroborar la información técnica que contiene la guía de plaguicidas autorizados de uso agrícola. 7. Participar en los paneles de expertos para la revisión de la guía de plaguicidas autorizados de uso agrícola. 8. Verificar en campo los estudios de efectividad biológica con la finalidad de corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el protocolo de estudio aprobado. 9. Verificar las actividades de los investigadores reconocidos para la realización de los estudios de efectividad biológica de plaguicidas. 10. Verificar las actividades de las unidades de aprobación autorizados en la verificación del cumplimiento de la normatividad respectiva		

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Ingeniero Agrónomo Parasitólogo	
	Laborales:	Experiencia de menos de un año en alguna de las siguientes áreas: Estadística, Agroquímica, Agronomía y Fitopatología	
	Técnicos:	Entomología agrícola, diseños experimentales, paquetes estadísticos, biología y control de las plagas, nematología agrícola, virológica agrícola, epidemiología agrícola, bacteriología agrícola, equipos y técnicas de aplicación de plaguicidas, control de malezas	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio	
	Otros:	NOM-032-FITO-1995 y Reglamento en materia de registros, autorizaciones de importación y exportación y certificados de exportación, de plaguicidas, nutrientes vegetales y sustancias y materiales tóxicos o peligrosos.	
Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Verificación, Reconocimiento y Certificación Cons.1200		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$19,432.72	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subdirección de Verificación y Certificación		
Funciones principales	1.- Supervisar y coordinar las actividades de los médicos oficiales a nivel central, de acuerdo con los resultados obtenidos de actos de verificación o supervisión, según la normatividad aplicable a los establecimientos Tipo Inspección Federal. 2.- Coordinar las actividades de supervisión de los establecimientos que requieren ingresar al sistema Tipo Inspección Federal, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable. 3.- Auditar los sistemas de inspección de países que requieran exportar a México productos cárnicos. 4.- Evaluar los sistemas de inspección de países que requieran exportar a México productos cárnicos. 5.- Evaluar el Sistema de Inspección Federal Mexicano, aplicable a los productos cárnicos, para que sea equivalente con los de otros países.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Desarrollo Agropecuario y Veterinaria y Zootecnia.	
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en alguna de las siguientes áreas: Producción Animal y Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Conocimientos en normatividad aplicable en el área de inocuidad de productos y subproductos cárnicos, HACCP, experiencia en inspección de productos y subproductos cárnicos.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio.	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y sin problemas de horario.	
Nombre de la plaza	Prof. Dic. de Serv. Esp. Enlace “B” Cons. 7		
Identificación	Enlace de Control Biológico		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$8,649.06	Sede	Tecomán, Colima
Adscripción	Subdirección de Control Biológico		

Funciones principales	1.- Promover el establecimiento y desarrollo de programas de control biológico 2.- Generar, validar y transferir tecnología sobre sistemas de producción de organismos entomopatógenos; 3.- Coordinar y orientar investigación en materia de control biológico 4.- Coadyuvar en el establecimiento y enriquecimiento de colecciones de referencia de organismos entomopatógenos de plagas agrícolas 5.- Coordinar la identificación taxonómica de organismos entomopatógenos 6.- Fomentar la exploración nacional de organismos entomopatógenos de plagas agrícolas Coordinar y orientar programas y proyectos nacionales o regionales de control biológico de plagas agrícolas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Agronomía y Biología	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Biología de Insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica) y Agronomía.	
	Técnicos:	Conocimientos en materia de control biológico microbiano, manejo de equipo de laboratorio, sistemas de producción de agentes microbiales y conocimientos generales de entomología.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Conocimientos en administración de recursos humanos y con estudios de maestría en ciencias, terminada o pasante.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace “C” Cons. 378		
Identificación	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	Qc	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,269.13	Sede	Villaflores, Chiapas
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mórtem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 10.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	

Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace “B” Cons. 65		
Identificación	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$8,649.06	Sede	Palenque, Chiapas
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mórtem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 10.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace “B” Cons. 33		
Identificación	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$8,649.06	Sede	Casas Grandes, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mórtem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 10.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio		
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio		
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.		
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B" Cons. 32			
Identificación	Supervisor Distrital			
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,649.06	Sede	Cd. Jiménez, Chihuahua	
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores			
Funciones principales	1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 10.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.		
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B" Cons. 83			
Identificación	Supervisor Distrital			
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruta: \$8,649.06	Sede	Cd. Lerdo, Durango	
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores			
Funciones principales	1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena.			

	9.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 10.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace “B” Cons. 30		
Identificación	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$8,649.06	Sede	Delicias, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 10.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace “C” Cons. 382		
Identificación	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	Qc	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,269.13	Sede	Ojinaga, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos.		

	4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 10.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace “B” Cons. 29		
Identificación	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$8,649.06	Sede	Cuauhtémoc, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	1.- Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2.- Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 3.- Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4.- Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5.- Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6.- Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7.- Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8.- Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9.- Supervisar la toma de muestra en los rastros. 10.- Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11.- Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	

Nombre de la plaza	Especialista Agropecuario "A" Cons. 1002		
Identificación	Subdirección del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$28,664.16	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección de Vigilancia Epidemiológica		
Funciones principales	1. Establecer los mecanismos necesarios para la inducción de la notificación obligatoria de enfermedades y plagas animales, con base a las especificaciones técnicas del SIVE 2. Verificar el flujo de la notificación obligatoria de enfermedades y plagas de los animales en la red de laboratorios de diagnóstico oficiales y aprobados 3. Elaborar los informes periódicos sobre el cumplimiento de la notificación de enfermedades y plagas de los animales, de acuerdo a la normatividad sanitaria Nacional e Internacional 4. Elaborar los trabajos y actividades necesarios para el seguimiento de focos de enfermedades y plagas de los animales bajo campaña oficial hasta su cierre 5. Revisar la consolidación de la información de notificación obligatoria y dar seguimiento a los focos de enfermedades y plagas de los animales bajo campaña oficial 6. Elaborar los análisis epidemiológicos necesarios de enfermedades y plagas de los animales bajo campaña oficial 7. Revisar los contenidos de información sanitaria de enfermedades y plagas de los animales para su divulgación 8. Establecer los diferentes mecanismos para la divulgación de información de enfermedades y plagas de los animales bajo campaña oficial 9. Supervisar que la información divulgada llegue a los usuarios nacionales e internacionales y evaluar su impacto 10. Elaborar los lineamientos pertinentes que permitan la gestión para el establecimiento y mantenimiento del sistema de información geográfica epidemiológica 11. Programar y coordinar el seguimiento de actividades y trabajos de referencia geográfica en las diferentes entidades federativas 12. Supervisar los resultados del sistema de información geográfica epidemiológica y verificar la emisión de informes técnicos sobre el mismo 13. Promover y mantener mecanismos de coordinación con sistemas de vigilancia epidemiológica de otras dependencias del Ejecutivo Federal a nivel nacional y de otros países u organizaciones internacionales		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional Titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia mínima de cinco años en alguna de las siguientes áreas: Producción Animal y Ciencias Veterinarias	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:		
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C" Cons. 379		
Identificación	Enlace de Campañas		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,269.13	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	1. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 2. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 3. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena.		

	4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección post mortem. 6. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 7. Supervisar las pruebas de tuberculosis y brucelosis 8. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 9. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 10. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace “C” Cons. 479		
Identificación	Enlace de la CPA		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,269.13	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección de la Comisión México – Estados Unidos		
Funciones principales	1. Promover y realizar la vigilancia epidemiológica y promover la notificación de enfermedades y plagas exóticas de los animales, y aplicar las acciones contraepidémicas para prevenir su diseminación en su área de adscripción. 2. Apoyar la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales. 3. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 4. Realizar y promover las actividades de vigilancia epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 5. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico en la ganadería y/o de riesgo para la salud pública. 6. Informar periódicamente al coordinador regional y a los subdirectores de la cpa, sobre los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica y la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 7. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas de los animales, a través de cursos de seminarios, conferencias, cursos de capacitación y simulacros para el personal veterinario de las delegaciones estatales de la Sagarpa, veterinarios en ejercicio privado de la profesión, productores y los grupos estatales de emergencia en sanidad animal. 8. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas de los animales y aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional. 9. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes de los animales.		

	10. Aplicar las estrategias contraepidémicas para el control y erradicación de las enfermedades y plagas exóticas de los animales y aquellas de alto impacto en la ganadería y/o que impliquen riesgos para la salud pública. 11. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo. 12. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas de los animales que se presenten en su entidad.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en alguna de las siguientes áreas: Ciencias Veterinarias, Patología, Producción Animal, Etología, Farmacología e Inmunología.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal y Salud Animal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Legislación en materia zoosanitaria, planeación, programación, presupuestación y administración.	
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace “B” Cons. 113		
Identificación	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria		
Nivel administrativo	QB	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$8,649.06	Sede	Manzanillo, Colima
Adscripción	Subdirección de Puertos		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias reguladas por la Sagarpa, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías a importar, para comprobar la ausencia de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Realizar la toma de muestras y remitirlas a los laboratorios aprobados u oficiales, para el análisis correspondiente. 4. Verificar aleatoriamente los tratamientos cuarentenarios realizados por las empresas aprobadas, para asegurar su correcta aplicación conforme a la regulación correspondiente. 5. Cancelar el trámite de importación de mercancías agropecuarias cuando no se cumpla con todos los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios establecidos por la normatividad, para no permitir el ingreso de mercancías que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del país. 6. Emitir el dictamen de la inspección mediante la firma del registro de trámite de inspección (RTI), requisitar y turnar al jefe de turno el certificado de importación fitosanitario o zoosanitario, para su validación. 7. Apoyar en el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 8. Compilar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizados por la OISA. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario y Veterinaria y Zootécnica		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Biología Animal (Zoología), Biología de Insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Producción Animal, Fitopatología y Ciencias Veterinarias		
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria de mercancías agropecuarias		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Revisar maletas, equipaje y bultos de pasajeros internacionales aéreos y marítimos, para minimizar el riesgo de introducción al país de plagas y enfermedades a través de productos que no cumplan con la regulación fitozoosanitaria. Administración Pública Federal, Elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Legislación Fitosanitaria y Zootecnaria Internacional. Disponibilidad para cambiar de residencia y sujeto a horarios variables de trabajo		
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace “C” Cons. 805 y 726			
Identificación	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria			
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	2	
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,269.13	Sede	Galeana, Nuevo León	
Adscripción	Subdirección de Cordones Norte y Centro			
Funciones principales	1. Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3. Asegurar la vigilancia en los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año. 4. Informar a la DGIF, cualquier irregularidad en las actividades operacionales y laborales así como en el comportamiento del personal y en su caso levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Proporcionar a la dirección de cordones cuarentenarios fitozoosanitarios los temas de capacitación y divulgación que consideren necesarios para mejorar el desarrollo de las actividades del personal. 6. Apoyar el seguimiento a la programación y ejercicio de los recursos concertados, integrando programas de trabajo en coordinación con los Comités de Sanidad y validando informes de avances, entre otras.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, y Veterinaria y Zootecnica		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Biología Animal (Zoología) Biología de insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Producción Animal (Fitopatología) y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria de mercancías agropecuarias		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico		
	Idiomas:	No necesario		
	Otros:	Administración Pública Federal, Elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Legislación Fitosanitaria y Zootecnaria Internacional. Disponibilidad para cambiar de residencia y sujeto a horarios variables de trabajo		

Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C" Cons. 751		
Identificación	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,269.13	Sede	Altamira, Tamaulipas
Adscripción	Subdirección de Cordones Norte y Centro		
Funciones principales	1. Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3. Asegurar la vigilancia en los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año. 4. Informar a la DGIF, cualquier irregularidad en las actividades operacionales y laborales así como en el comportamiento del personal y en su caso levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Proporcionar a la dirección de cordones cuarentenarios fitozoosanitarios los temas de capacitación y divulgación que consideren necesarios para mejorar el desarrollo de las actividades del personal. 6. Apoyar el seguimiento a la programación y ejercicio de los recursos concertados, integrando programas de trabajo en coordinación con los Comités de Sanidad y validando informes de avances, entre otras.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, y Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Biología Animal (Zoología) Biología de insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Producción Animal (Fitopatología) y Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria de mercancías agropecuarias	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico	
	Idiomas:	No necesario	
	Otros:	Administración Pública Federal, Elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Legislación Fitosanitaria y Zoosanitaria Internacional. Disponibilidad para cambiar de residencia y sujeto a horarios variables de trabajo	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C" Cons. 514		
Identificación	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,269.13	Sede	Nogales, Sonora
Adscripción	Subdirección de Fronteras		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias reguladas por la Sagarpa, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías a importar, para comprobar la ausencia de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Realizar la toma de muestras y remitirlas a los laboratorios aprobados u oficiales, para el análisis correspondiente. 4. Verificar aleatoriamente los tratamientos cuarentenarios realizados por las empresas aprobadas, para asegurar su correcta aplicación conforme a la regulación correspondiente. 5. Cancelar el trámite de importación de mercancías agropecuarias cuando no se cumpla con todos los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios establecidos por la normatividad, para no permitir el ingreso de mercancías que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del país.		

	6. Emitir el dictamen de la inspección mediante la firma del registro de trámite de inspección (RTI), requisitar y turnar al jefe de turno el certificado de importación fitosanitario o zoosanitario, para su validación. 7. Apoyar en el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 8. Compilar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizados por la OISA. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, y Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Biología Animal (Zoología) Biología de insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Producción Animal (Fitopatología) y Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria de mercancías agropecuarias	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Revisar maletas, equipaje y bultos de pasajeros internacionales aéreos y marítimos, para minimizar el riesgo de introducción al país de plagas y enfermedades a través de productos que no cumplan con la regulación fitozoosanitaria. Administración Pública Federal, Elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Legislación Fitosanitaria y Zoosanitaria Internacional. Disponibilidad para cambiar de residencia y sujeto a horarios variables de trabajo	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace “C” Cons. 806		
Identificación	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria		
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,269.13	Sede	Santa María Cortijos, Oaxaca
Adscripción	Subdirección de Cordones Sur, Istmo y Peninsular		
Funciones principales	1. Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3. Asegurar la vigilancia en los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año. 4. Informar a la DGIF, cualquier irregularidad en las actividades operacionales y laborales así como en el comportamiento del personal y en su caso levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Proporcionar a la dirección de cordones cuarentenarios fitozoosanitarios los temas de capacitación y divulgación que consideren necesarios para mejorar el desarrollo de las actividades del personal. 6. Apoyar el seguimiento a la programación y ejercicio de los recursos concertados, integrando programas de trabajo en coordinación con los Comités de Sanidad y validando informes de avances, entre otras.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, y Veterinaria y Zootecnia		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Biología Animal (Zoología) Biología de insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Producción Animal (Fitopatología) y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria de mercancías agropecuarias		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico		
	Idiomas:	No requerido		
	Otros:	Administración Pública Federal, Elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Legislación Fitosanitaria y Zoosanitaria Internacional. Disponibilidad para cambiar de residencia y sujeto a horarios variables de trabajo		
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace “C” Cons. 615			
Identificación	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria			
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,269.13	Sede	Mérida, Yucatán	
Adscripción	Subdirección de Aeropuertos			
Funciones principales	1. Apoyar al responsable de la oficina de inspección de sanidad agropecuaria en la elaboración del programa de trabajo anual, para presentarlo en tiempo y forma a la dirección general. 2. Programar las actividades y el rol de trabajo del personal operativo, para optimizar y eficientar el desarrollo de las actividades cotidianas de la OISA. 3. Validar, y en su caso, expedir el certificado de importación fitosanitario o zoosanitario, el registro de trámite de inspección u otra documentación oficial, para certificar la calidad sanitaria de las mercancías de importación. 4. Revisar los expedientes de importación, para constatar que cuentan con la documentación requerida por la normatividad fitozoosanitaria correspondiente. 5. Supervisar y apoyar al personal operativo en la aplicación de la normatividad fitozoosanitaria y demás disposiciones legales, para garantizar que se realiza conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos y garantizar el otorgamiento del servicio. 6. Vigilar las actividades asignadas al personal operativo y los roles de trabajo, para asegurar su cumplimiento, y en su caso, aplicar las medidas correctivas. 7. Preparar datos estadísticos derivados de los procesos de verificación, inspección y certificación fitozoosanitaria, para la revisión general de dichos procesos y del desempeño del personal oficial. 8. Analizar e interpretar los datos estadísticos que se generen como resultado de las actividades de verificación e inspección fitozoosanitaria, así como del desempeño del personal, para proponer las mejoras necesarias. 9. Elaborar y presentar al responsable de la oficina, informes que reflejen el desempeño del personal operativo y de la oficina en general, para proporcionar elementos de evaluación y de toma de decisiones.			

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, y Veterinaria y Zootecnia		
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en alguna de las siguientes áreas: Biología Animal (Zoología) Biología de insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Producción Animal (Fitopatología) y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria de mercancías agropecuarias		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Revisar maletas, equipaje y bultos de pasajeros internacionales aéreos y marítimos, para minimizar el riesgo de introducción al país de plagas y enfermedades a través de productos que no cumplan con la regulación fitozoosanitaria. Administración Pública Federal, Elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Legislación Fitosanitaria y Zootecnia Internacional. Disponibilidad para cambiar de residencia y sujeto a horarios variables de trabajo		
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace “C” Cons. 633			
Identificación	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria			
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,269.13	Sede	Piedras Negras, Coahuila	
Adscripción	Subdirección de Fronteras			
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias reguladas por la Sagarpa, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías a importar, para comprobar la ausencia de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Realizar la toma de muestras y remitirlas a los laboratorios aprobados u oficiales, para el análisis correspondiente. 4. Verificar aleatoriamente los tratamientos cuarentenarios realizados por las empresas aprobadas, para asegurar su correcta aplicación conforme a la regulación correspondiente. 5. Cancelar el trámite de importación de mercancías agropecuarias cuando no se cumpla con todos los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios establecidos por la normatividad, para no permitir el ingreso de mercancías que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del país. 6. Emitir el dictamen de la inspección mediante la firma del registro de trámite de inspección (RTI), requisitar y turnar al jefe de turno el certificado de importación fitosanitario o zoosanitario, para su validación. 7. Apoyar en el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 8. Compilar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizados por la OISA. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.			

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, y Veterinaria y Zootecnia		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Biología Animal (Zoología) Biología de insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Producción Animal (Fitopatología) y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de inspección fitozoosanitaria Inspección sanitaria de mercancías agropecuarias		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Revisar maletas, equipaje y bultos de pasajeros internacionales aéreos y marítimos, para minimizar el riesgo de introducción al país de plagas y enfermedades a través de productos que no cumplan con la regulación fitozoosanitaria. Administración Pública Federal, Elaboración de Normas Oficiales Mexicanas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Legislación Fitosanitaria y Zootecnia Internacional. Disponibilidad para cambiar de residencia y sujeto a horarios variables de trabajo		
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace “C” Cons. 863			
Identificación	Enlace en el Jurídico			
Nivel administrativo	QC	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruta: \$10,269.13	Sede	México, D.F.	
Adscripción	Subdirección de lo Consultivo y Contencioso			
Funciones principales	1. Estudiar los juicios de amparo, en los que son señalados como autoridades responsables el titular de esta unidad administrativa, así como los demás servidores públicos de sus áreas administrativas, a efecto de determinar la estrategia idónea que permita la defensa de la constitucionalidad los actos de autoridad impugnados en dichos juicios. 2. Elaborar los informes previos y justificados del titular de esta unidad administrativa, así como de los demás servidores públicos de sus áreas administrativas, a fin de dar cumplimiento a las formalidades legalmente previstas y defender la legalidad de los actos de autoridad impugnados. 3. Ejecutar los actos tendientes al desarrollo del juicio de amparo en todas sus etapas, asesorando y coadyuvando con las autoridades responsables para el desahogo de los requerimientos que surjan dentro del mismo, y de las etapas procesales que correspondan, con la finalidad de obtener fallos favorables para los intereses jurídicos del Senasica. 4. Estudiar la procedencia de los recursos en contra de los actos y resoluciones dictadas en los juicios de amparo, en los que son señalados como autoridades responsables el titular de esta unidad administrativa, así como los demás servidores públicos de sus áreas administrativas, a efecto de agotar los medios de impugnación que sean procedentes, en defensa de los intereses de jurídicos del Senasica. 5. Elaborar, en tiempo y forma, los escritos de interposición de recursos y desahogar todos y cada uno de los requerimientos que surjan en el desarrollo de las etapas procesales de los mismos, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a los requisitos legalmente previstos.			

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Derecho		
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública y Defensa Jurídica y Procedimientos.		
	Técnicos:	Nociones Generales de la Administración Pública, Representación y Defensa Legal y Asesoría Legal al Senasica.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico		
	Idiomas:	No requeridos		
	Otros:	Experiencia en defensa jurídica, procedimientos y conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Amparo y Código Federal de Procedimientos Civiles.		
Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Detección y Combate Cons. 1043			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruta: \$17,046.25	Sede	Tapachula, Chiapas	
Adscripción	Subdirección de Operaciones de Campo Moscamed			
Funciones principales	1.- Dirigir y coordinar la operación de la red de trapeo en la zona de dispersión de moscas estériles del Mediterráneo y en el resto del Estado de Chiapas. 2.- Identificar brotes y especímenes capturados y programar las medidas de control aplicadas. 3.- Implementar estrategias para detectar oportunamente la presencia de la mosca del Mediterráneo. 4.- Integrar y reportar estadísticamente la dinámica poblacional de las capturas a la Subdirección de Operaciones de Campo Moscamed, a fin de redireccionar la liberación de moscas estériles y otros métodos de control disponibles. 5.- Realizar comparaciones de la fluctuación poblacional del insecto, con las medidas de control realizadas a fin de evaluar el efecto de las técnicas de combate utilizadas y del Programa General. 6.- Ejecutar un plan de supervisión continuo de todas las actividades de detección y combate en las diferentes áreas donde se realizan, con el objeto de mantener los estándares de calidad y la aplicación de los procedimientos y métodos aprobados.			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de Agronomía		
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en Agronomía y Biología de insectos (Entomología)		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo		
	Técnicos:	Manejo integrado de plagas enfocado a moscas del Mediterráneo, ecología de plagas, organización de programas de erradicación y manejo de GPS.		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Manejo de GPS y equipo de cómputo para organizar y planear las actividades de manejo y control de mosca del Mediterráneo en la región sur del país, así como la ubicación precisa por medio de GPS de las trampas instaladas y de los brotes detectados		

Bases

Primera: requisitos de participación	1. Podrán participar los servidores públicos de libre designación, servidores públicos de carrera y, en general, toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y/o en ocupar alguna de las plazas sujetas al presente concurso, siempre que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, además de los académicos y laborales específicos de cada plaza: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																				
Segunda: documentación requerida	2. Los aspirantes deberán presentar: Una impresión de la información curricular que subió al portal: www.trabajaen.gob.mx. Solicitud de empleo con fotografía. Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Cédula profesional. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). 4. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 5. Clave Unica de Registro de Población. 6. Documentación que acredite y soporte toda la experiencia laboral e información académica incluida en el curriculum del sistema. 7. Comprobante de domicilio 8. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido favorecido por algún programa de retiro voluntario, o de conclusión de servicios en forma definitiva en la Administración Pública Federal y no estar sujeto a pensión por jubilación. 10. En caso de ser extranjero deberá presentar Forma Migratoria FM2.																				
Tercera: registro de candidatos	3. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la página: www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un nuevo folio de cinco o seis dígitos al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en la página Web de este Organismo Administrativo Desconcentrado: www.SENASICA.sagarpa.gob.mx																				
Cuarta: etapas del concurso	4. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o periodo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>19/07/2006</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>19/07/2006 al 1/08/2006</td></tr> <tr> <td>Publicación de folios</td><td>2/08/2006</td></tr> <tr> <td>*Evaluación técnica</td><td>7 y 8/08/2006</td></tr> <tr> <td>*Evaluación de capacidades gerenciales</td><td>Del 14 al 17/08/2006</td></tr> <tr> <td>*Presentación de documentos</td><td>A partir del 22/08/2006</td></tr> <tr> <td>*Entrevista con el Comité de Selección</td><td>A partir del 22/08/2006</td></tr> <tr> <td>*Publicación de la resolución</td><td>1/09/2006</td></tr> <tr> <td>*Ingreso</td><td>16/09/2006</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o periodo	Publicación de convocatoria	19/07/2006	Registro de aspirantes	19/07/2006 al 1/08/2006	Publicación de folios	2/08/2006	*Evaluación técnica	7 y 8/08/2006	*Evaluación de capacidades gerenciales	Del 14 al 17/08/2006	*Presentación de documentos	A partir del 22/08/2006	*Entrevista con el Comité de Selección	A partir del 22/08/2006	*Publicación de la resolución	1/09/2006	*Ingreso	16/09/2006
Etapas	Fecha o periodo																				
Publicación de convocatoria	19/07/2006																				
Registro de aspirantes	19/07/2006 al 1/08/2006																				
Publicación de folios	2/08/2006																				
*Evaluación técnica	7 y 8/08/2006																				
*Evaluación de capacidades gerenciales	Del 14 al 17/08/2006																				
*Presentación de documentos	A partir del 22/08/2006																				
*Entrevista con el Comité de Selección	A partir del 22/08/2006																				
*Publicación de la resolución	1/09/2006																				
*Ingreso	16/09/2006																				

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

	Nota 2: Los aspirantes que, derivado de la vigencia de los resultados de la evaluación de capacidades de Visión del Servicio Público y Gerenciales o Directivas, tengan derecho a renunciar a los mismos, y así lo deseen, deberán hacerlo a través de su página de Trabaja En, previo a la inscripción a la o las vacantes que deseen.
Quinta: publicación de resultados	5. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página de Internet del Senasica: www.SENASICA.sagarpa.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Sexta: recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria o de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, o bien de la Delegación Estatal de la Sagarpa en los estados, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través de los medios de comunicación mencionados.
Séptima: resolución de dudas	7. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 57-22-73-00, extensión 21052, y el correo electrónico: spc@SENASICA.sagarpa.gob.mx o bien podrán acudir a las oficinas ubicadas en avenida Insurgentes Sur 489, piso 15, de la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, de 9:00 a 15:00 horas.
Octava: principios del concurso	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal: www.trabajaen.gob.mx y la dirección: www.SENASICA.sagarpa.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 12 de julio de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Servicio Nacional de Sanidad,
Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

Lic. Katia Ayala Martínez

Rúbrica.

Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Los Integrantes de los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 65, 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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración 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 Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud CENETEC 05/06 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza: Departamento de Dispositivos Médicos		
Número de vacantes: 1	Nivel administrativo: OA1	
Percepción ordinaria (Sueldo mensual bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	
Adscripción:	Subdirección de Ingeniería Biomédica del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	Sede (radicación): México, D.F.
Funciones principales:	Integrar las Guías Tecnológicas de acuerdo al programa anual establecido en materia de equipo médico para su incorporación al Banco de Información de Tecnologías en Salud. Integrar las cédulas de especificaciones técnicas de acuerdo al programa anual establecido en materia de equipo médico, recopilando y evaluando cotizaciones de equipo, instrumental y mobiliario médico para su incorporación al Banco de Información de Tecnologías en Salud (BITS). Obtener y analizar la información recabada sobre los avances tecnológicos de acuerdo al programa anual en materia de equipo, instrumental y mobiliario médico para su incorporación al BITS tanto para uso interno como para promover su difusión, asistiendo a reuniones interinstitucionales en materia de equipo, instrumental y mobiliario médico para mantener la actualización del Centro y administrando la base de datos de precios de referencia de equipo, instrumental y mobiliario médico para su uso interno.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en ingeniería, o ingeniería biomédica. (Titulado)
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en áreas relacionadas con tecnología médica. Preferentemente como ingeniero clínico en hospitales tanto públicos como privados y/o como especialista de producto con empresas proveedoras de equipo médico. Deseable experiencia laboral en administración pública.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo Nivel de Dominio: dos
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: • Normatividad de dispositivos médicos; y • Dispositivos médicos.

	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer avanzado, hablar y escribir intermedio. Preferentemente el nivel de inglés debe permitir al aspirante sostener conversaciones con miembros de organismos internacionales vinculados a tecnología médica y la asistencia a congresos internacionales. La lectura fluida y capacidad de traducción son indispensables para las actividades cotidianas que desempeña el puesto.
	Otros:	Conocimiento y manejo de paquetería de Office (procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones, administrador de proyectos, correo electrónico, navegador de Internet).

Nombre de la plaza: Departamento de Evaluación de Impacto Económico		
Número de vacantes: 1		Nivel administrativo: OA1
Percepción ordinaria (Sueldo mensual bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	
Adscripción:	Subdirección de Evaluación Tecnológica y Difusión, del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.	Sede (radicación): México, D.F.
Funciones principales:	Realizar evaluaciones del impacto económico de las tecnologías en salud para colaborar al mejor aprovechamiento de los recursos, estableciendo la metodología de evaluación económica y los instrumentos que se requieran para determinar los posibles impactos económicos de las tecnologías, y analizando e interpretando los hallazgos nacionales e internacionales para determinar el impacto económico de la incorporación y uso de tecnologías para la salud. Efectuar estudios económicos de los proyectos que involucren tecnologías para la salud con el fin de certificar su necesidad: asesorando a las unidades solicitantes en la elaboración de estudios para certificar la necesidad en proyectos que impliquen tecnologías en salud; evaluando los estudios correspondientes con la finalidad de emitir los certificados de necesidad de equipo médico; y elaborando recomendaciones basadas en la evaluación del impacto económico de las tecnologías en salud para su incorporación a los establecimientos de atención a la salud. Colaborar en la disseminación de los hallazgos de las evaluaciones de tecnologías en salud para apoyar la toma de decisiones a las autoridades y otros integrantes del Sistema Nacional de Salud: proponiendo las estrategias de difusión de los hallazgos de las evaluaciones de tecnologías en salud; participando en las actividades nacionales e internacionales que impliquen la difusión de dichos hallazgos; y proporcionando información relativa a tecnologías en salud con fines de intercambio a las organizaciones e instituciones interesadas en la materia.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en enfermería o medicina o economía o ingeniería. (Titulado)
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en áreas relacionadas con: • Salud pública, y/o • Tecnología médica, y/o • Economía de la salud. Preferentemente en evaluación económica de proyectos de salud y de tecnologías en salud.

	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y trabajo en equipo Nivel de dominio: dos
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en: • Procedimientos clínicos o tecnologías en salud; y • Evaluación económica
	Idiomas extranjeros:	Inglés: leer avanzado, hablar y escribir intermedio Preferentemente el nivel de inglés debe permitir al aspirante sostener conversaciones con miembros de organismos internacionales vinculados a evaluación de tecnologías en salud y la asistencia a congresos internacionales. La lectura fluida y capacidad de comprensión son indispensables para las actividades cotidianas que desempeña el puesto.
	Otros:	Conocimiento y manejo de paquetería de Office (procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones, administrador de proyectos, correo electrónico, navegador de Internet y bases de datos).

Nombre de la plaza: Subdirección de Telemedicina		
Número de vacantes: 1		Nivel administrativo: NB2
Percepción ordinaria (Sueldo mensual bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	
Adscripción:	Dirección de e-Salud	Sede (radicación): México, D.F.
Funciones principales:	Coordinar la integración del Sistema Nacional de Telemedicina: estableciendo de acuerdo con las necesidades del sector salud e institucionales los requerimientos tecnológicos en materia de telemedicina para el adecuado soporte de los servicios; proponiendo los modelos tecnológicos para la adopción de los servicios de telemedicina dentro de las unidades de atención médica; y evaluando el desempeño de los servicios de telemedicina para determinar las acciones de modificación y rediseño requeridas para su mejora. Coordinar la integración de los estándares y normatividad nacional e internacional de los servicios de telemedicina: estableciendo con base en la normatividad internacional los estándares principales para los servicios de telemedicina a nivel Nacional; participando con organismos internacionales vinculados a los estándares en los servicios de telemedicina; y asesorando y difundiendo la normatividad para los servicios de telemedicina a los usuarios. Integrar y difundir la información relacionada con la operación del Sistema Nacional de Telemedicina: coordinando la integración de los requerimientos de los servicios de telemedicina mediante cédulas de equipamiento, infraestructura y organización; participando en la capacitación y programación de redes y servicios de telemedicina en los servicios estatales de salud; contribuyendo a la integración de los servicios de telemedicina existentes y nuevos al Sistema Nacional de Telemedicina, así como la interoperabilidad dentro del Sistema.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en ingeniería biomédica o Computación e informática o ingeniería o medicina (Titulado)

	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en áreas relacionadas con: • Ciencias clínicas y tecnología médica; o • Tecnología de información y comunicación, y tecnología médica; o • Ciencias clínicas y tecnología de la información y comunicación En el caso de tecnología médica con experiencia en: enseñanza médica o sistemas de información clínica y telemedicina e informática médica.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados, trabajo en equipo Nivel de domino: tres
	Capacidades técnicas:	Conocimientos de: • Telemedicina y e-salud; y • Conocimientos de informática médica.
	Idiomas extranjeros:	Inglés: Leer, hablar y escribir avanzado. Preferentemente el nivel de inglés debe permitir al aspirante sostener conversaciones con miembros de organismos internacionales vinculados a e-salud, telemedicina y evaluación de tecnologías en salud y la asistencia a congresos internacionales. La lectura fluida y capacidad de comprensión son indispensables para las actividades cotidianas que desempeña el puesto.
	Otros:	Conocimiento y manejo de paquetería de Office (procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones, administrador de proyectos, correo electrónico, navegador de Internet). Preferentemente conocimientos en diseño, planeación y puesta en marcha de sistemas de telemedicina.

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: 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 la libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (título y 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); curriculum vitae actualizado con la documentación soporte que acredite los datos registrados; escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado por el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (mismo que podrá bajar de la página www.cenetec.gob.mx en el apartado de vacantes).

	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica 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 todos los documentos que avalen la experiencia laboral, académica y de idiomas correspondiente y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción de un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de Capacidades técnicas, estarán publicados en el portal del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud www.cenetec.gob.mx, así mismo en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación.
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de la convocatoria	A partir del 19 de julio 2006
Registro de aspirantes	A partir del 19 de julio 2006
Revisión curricular	A partir del 7 de agosto 2006
Presentación de documentos	A partir del 8 de agosto 2006
Evaluación de capacidades de visión y gerenciales	A partir del 11 de agosto 2006
Evaluación de capacidades técnicas	A partir del 16 de agosto 2006
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 23 de agosto 2006
Resolución al candidato	A partir del 28 de agosto 2006
Nota: Estas fechas están sujetas a cambio en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas, para lo cual se les dará aviso a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación www.trabajaen.gob.mx y en la página del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud www.cenetec.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. La recepción de documentos, la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión de servicio y técnicas, y las entrevistas del Comité de Selección, se efectuarán en su momento en el lugar que se especifique a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , dando aviso al candidato con 24 horas de anticipación.

Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso se ha implementado un mecanismo de atención de dudas en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica, en los correos electrónicos hgarci@salud.gob.mx y aubeda@salud.gob.mx y/ o al teléfono 52073988 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 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 al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud 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 plazas vacantes. 5. El Comité del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por él o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 11 de julio de 2006.

Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. Roberto Bezares Campo

Rúbrica.

PUESTO: SUBDIRECCION DE TELEMEDICINA**TEMARIO**

- Normatividad internacional y aspectos legales aplicables en telemedicina
- Tecnología de telecomunicaciones empleadas en los servicios de telemedicina
- Protocolos de atención para telemedicina
- Evaluación de los servicios de telemedicina
- Sistemas de información para los servicios de atención médica (hospitales, laboratorio, PACS e imagenología)
- Estándares internacionales de codificación e intercambio de información para los sistemas de información en salud
- Expediente clínico electrónico
- Administración de proyectos
- Administración de servicios de salud
- Tecnología médica

BIBLIOGRAFIA

- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Degoulet Patrice. Introduction to Clinical Informatics. Springer-Verlag. 1997
- Shortliffe Edward. Medical Informatics. Springer. 1990
- CITEL, UIT, OPS. Telesalud en las Américas. 2003
- Kuhlmann Federico, Concheiro Antonio Alonso. Información y Telecomunicaciones. FCE. 2003
- Huidobro Moya José Manuel. Guía Esencial de Telecomunicaciones. Paraninfo. 2004
- Telemedicine and e-health journal
- Journal of telemedicine and telecare
- www.who.int
- www.ihe.net
- www.hl7.org
- www.uit.int

PUESTO: DEPARTAMENTO DE DISPOSITIVOS MEDICOS**TEMARIO**

- Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
- Conocimientos sobre estructura del Sector Salud en México y sus organismos vinculados con manejo de tecnología médica (COTENNIS, FARMACOPEA de los Estados Unidos Mexicanos, Consejo de Salubridad General)
- Conocimientos en Ingeniería Biomédica en general.
- Conocimiento teórico, y de preferencia práctico, en equipo de:
 - Laboratorio
 - Esterilización
 - Quirófano
 - Electrodiagnóstico
 - Imagen y
 - Oncología entre otros.

- Conocimiento teórico, y de preferencia práctico sobre:
 - Instalaciones hospitalarias
 - Medidas de seguridad hospitalarias
 - Ingeniería Clínica
- Conocimiento sobre regulación sanitaria:
 - Normatividad en relación a instalaciones sanitarias y equipamiento médico
 - Nacional
 - Internacional
 - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación a equipamiento médico:
 - Cuadro Básico
 - Registros Sanitarios
 - Manejo de bases de datos

BIBLIOGRAFIA

- Ley General de Salud
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Webster, John G, "Medical Instrumentation, Application and Design".
- Bronzino, Joseph D., "Biomedical engineering and instrumentation, Basic Concepts and Applications"
- Bronzino, Joseph D. "The Biomedical Engineering handbook".

Departamento de Evaluación de Impacto Económico

TEMARIO

- Definiciones de conceptos relacionados con: economía de la salud y evaluación económica de proyectos y tecnologías en salud.
- Administración de servicios de salud.
- Economía de la salud.
- Análisis costo-minimización, costo-beneficio, costo-efectividad y costo utilidad.
- Certificado de Necesidad de Equipo Médico.

BIBLIOGRAFIA

- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- National Information Center on Health Services Research and Health Care Technology (NICHSR). Health Economics Information Resources. Sep 2004 (consultada en marzo de 2006). Disponible en la URL: http://www.nlm.nih.gov/nichsr/edu/healthecon/04_he_review.html
- Murray CJ, Evans DB Acharya A. Development of WHO guidelines on generalized cost-effectiveness analysis. Health Econ. 9 (2000): 235-51
- Gerstein, D.R., Johnson, R.A., Harwood, H.J., Fountain, D., Suter, N. and Malloy, K. Evaluation recovery services: the California drug and alcohol treatment assessment (CALDATA). California Department of Alcohol and Drug Programs: Sacramento, 1994
- NICE. Guide to the methods of technology appraisal. National Institute for Clinical Excellence. London; 2004.
- Gobierno Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social en salud. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2004.
- Certificado de Necesidad. Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. México; 2005. Disponible en le URL: <http://www.cenetec.gob.mx/>
- Drummond, MF et. al. Methods for the Economic Evaluation of Health Care Programmes. Third edition. Oxford University Press. 2005