

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

**Secretaría de Gobernación**

**Secretaría General del Consejo Nacional de Población**

**Comité de Profesionalización y Selección**

**Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal**

**CONVOCATORIA PUBLICA DE LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES**

**ASISTENTE TECNICO EN INVESTIGACION**

**SUBDIRECCION DE SALUD REPRODUCTIVA Y GRUPOS ESPECIALES**

**SUBDIRECCION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS Y MIGRACION INTERNACIONAL**

El Comité de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de la Población, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 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 y décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organismos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

**I. Asistente Técnico en Investigación, con las siguientes características:**

<b>Nombre de la plaza:</b>	Asistente Técnico en Investigación
<b>Número de vacantes:</b>	Una
<b>Nivel administrativo:</b>	PQ3
<b>Percepción ordinaria:</b>	\$10,269.14 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos 14/100 M.N.)
<b>Adscripción</b>	Secretaría General del Consejo Nacional de Población
<b>Sede:</b>	México, D.F.

**Funciones principales:**

- 1.- Analizar y procesar bases de datos con referencia geográfica en materia de distribución territorial de la población para la generación de indicadores sociodemográficos para apoyar el desarrollo de estudios que contribuyan a la formulación de políticas y lineamientos en la materia.
- 2.- Compilar e integrar información estadística en materia de distribución territorial en la población para la elaboración de bases de datos con referencia geográfica.
- 3.- Realizar tabulados básicos y material gráfico en materia de distribución territorial de la población para elaborar estudios en materia que permitan la formulación de políticas y lineamientos.
- 4.- Identificar y seleccionar fuentes de información geográfica relevante en materia de distribución territorial de la población para el desarrollo de proyectos de investigación.

**Perfil y requisitos:**

**Académicos:** Licenciatura en Geografía, o en Arquitectura, o en Urbanismo, o en Planeación Territorial (Terminado o pasante).

**Laborales:** Dos años de experiencia en actividades de apoyo a la investigación y el desarrollo de estudios sobre distribución territorial de la población, en urbanismo, o en planeación territorial, o en arquitectura.

**Capacidades gerenciales:**

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

recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Obteniendo resultados de calidad. Realizar consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes o de los ciudadanos.

2. Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomentar la colaboración e influye en el equipo. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo.

**Capacidades técnicas:**

1. Conocimientos de cartografía y sistemas de información geográfica: Capacidad para manejar cartografía básica y sistemas de información geográfica para la elaboración de mapas temáticos que permitan la representación de indicadores sociodemográficos en el territorio.

2. Manejo de bases de datos: Capacidad para organizar información alfanumérica con referencia geográfica para elaborar bases de datos para apoyar las actividades de investigación y difusión sobre distribución territorial de la población.

**Idiomas:** No necesario

**Otros conocimientos:** ARC VIEW (grado de dominio básico)

**II. Subdirección de Salud Reproductiva y Grupos Especiales:**

**Nombre de la plaza:** Subdirección de Salud Reproductiva y Grupos Especiales

**Número de vacantes:** Una

**Nivel administrativo:** NA1

**Percepción ordinaria:** \$25,254.78 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 78/100 M.N.)

**Adscripción:** Secretaría General del Consejo Nacional de Población

**Sede:** México, D.F.

**Funciones principales:**

1. Participar en la formulación del programa estratégico de trabajo de la Dirección de Estudios Sociodemográficos.
2. Participar en la elaboración de estrategias, métodos y programas de investigación que coadyuven en la oportuna aplicación de las políticas de población.
3. Elaborar informes y reportes sociodemográficos, requeridos por la Dirección de Estudios Sociodemográficos.
4. Proponer herramientas metodológicas para el diseño y desarrollo de investigaciones en el ámbito de la salud reproductiva y grupos vulnerables.
5. Atender los requerimientos de apoyo técnico y asesoría que en materia demográfica soliciten a la Dirección de Estudios Sociodemográficos.
6. Apoyar la realización de acuerdos internacionales en materia de salud reproductiva y grupos vulnerables del país.

**Perfil y requisitos:**

**Académicos:** Posgrado en Matemáticas, o en Actuaría, o en Economía, o en Antropología (Terminado o pasante).

**Laborales:** Tres años de experiencia en actividades de apoyo a la investigación y el desarrollo de estudios sobre distribución territorial de la población, en actuaría, o en sociología, o en fertilidad, o en economía, o en antropología, o en estadística.

**Capacidades gerenciales:**

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los

recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegurar el cumplimiento de metas. Realizar consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utilizar y aprovechar de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orientar sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorientar acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resolver problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplear métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

**2. Trabajo en equipo:** Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomentar la colaboración e influencia en el equipo. Solicitar apoyo específico a compañeros del área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Compartir información: Mantener a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aportar y solicitar sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informar a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

#### **Capacidades técnicas:**

**1. Estudios sobre salud reproductiva y grupos especiales:** Capacidad de dirigir y elaborar investigaciones que identifiquen las características y la dinámica demográfica y socioeconómica de grupos vulnerables y las condiciones de salud reproductiva de la población e identificar sus factores determinantes que permitan potenciar la efectividad de las acciones institucionales.

**2. Participar en reuniones y atender solicitudes de información:** Capacidad para atender los requerimientos de apoyo técnico y asesoría que, en materia de salud reproductiva y grupos especiales, soliciten tanto las unidades del mismo Consejo, como las acordadas con otras dependencias y entidades del Gobierno Federal e instituciones académicas y privadas.

**Idiomas:** Inglés, leer y escribir (grado de dominio: básico)

**Otros conocimientos:** Office (grado de dominio: intermedio)

#### **III. Subdirección de Estudios Socioeconómicos y Migración Internacional:**

**Nombre de la plaza:** Subdirección de Estudios Socioeconómicos y Migración Internacional

**Número de vacantes:** Una

**Nivel administrativo:** NA1

**Percepción ordinaria:** \$25,254.78 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 78/100 M.N.)

**Adscripción:** Secretaría General del Consejo Nacional de Población

**Sede:** México, D.F.

#### **Funciones principales:**

- 1.- Formular y elaborar estudios sobre los flujos migratorios con origen, tránsito o destino en México, sobre los migrantes mexicanos radicados en el extranjero y sobre los aspectos sociodemográficos relacionados con la migración internacional para contribuir a generar insumos sociodemográficos que apoyen las políticas y programas de la materia.
- 2.- Supervisar la información y análisis de bases de datos nacionales y las generadas en el exterior mediante encuestas de migración internacional, para garantizar la calidad de la información que se utiliza en el cálculo de indicadores e insumos sociodemográficos para los planes y programas en este campo.
- 3.- Proporcionar apoyo y asesoría técnica en materia de migración internacional y aspectos socioeconómicos relacionados a instituciones y agentes públicos, sociales y privados para contribuir en la formulación y evaluación de los programas y políticas en este campo.
- 4.- Generar y difundir documentos técnicos sobre la migración internacional y aspectos socioeconómicos relacionados para contribuir a una visión informada de los tomadores de decisiones y sociedad en general sobre el fenómeno migratorio.
- 5.- Participar en eventos de análisis y discusión de la migración internacional y aspectos socioeconómicos relacionados para aportar información, puntos de vista y posiciones oficiales sobre el tema.

**Perfil y requisitos:**

**Académicos:** Maestría en Economía, o en Demografía, o en Sociología, o en Ciencias Sociales (Terminado o pasante).

**Laborales:** Tres años de experiencia en actividades de apoyo a la investigación y el desarrollo de estudios sobre distribución territorial de la población, o en demografía, o en sociología, o en economía, o en ciencias sociales.

**Capacidades gerenciales:**

1.- Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, proporcionando un marco de responsabilidad compartida. Fomentar la colaboración e influencia en el equipo. Solicitar apoyo específico a compañeros de su área. Participar activamente en el logro de las metas grupales. Escuchar en forma respetuosa los puntos de vista de sus colegas. Ayudar a otros miembros de equipo que solicitan apoyo. Compartir información: mantener a los miembros del equipo actualizados sobre información relevante para su trabajo; aportar y solicitar sugerencias a los miembros de los equipos en los que participa sobre la forma de solucionar problemas, lograr los objetivos establecidos y mejorar los resultados. Informar a sus compañeros de equipo acerca de situaciones que potencialmente pudieran afectarlos.

2.- Negociación: Identificar situaciones de desacuerdo o conflicto; interés por encontrar soluciones compartidas; crear un ambiente de respeto y credibilidad en la relación; determinar con claridad los puntos a negociar; informar durante el proceso de negociación lo que sucede; argumentar y definir su posición basada en aspectos relevantes, hechos y regulaciones; identificar los puntos de convergencia y señalar los beneficios para las partes involucradas; enfrentar desacuerdos y rechazos sin afectar el logro de sus metas de negociación.

**Capacidades técnicas:**

1. Conocimiento sobre el tema de Migración Internacional y sus impactos socioeconómicos: capacidad para dirigir y elaborar estudios e investigaciones en el área de migración internacional y sus impactos socioeconómicos, así como para sugerir lineamientos que apoyen la formulación de políticas y programas para atender el fenómeno migratorio.
2. Conocimiento de bases de datos sociodemográficos y socioeconómicos e indicadores específicos de la migración internacional: capacidad para dirigir y supervisar el manejo de bases de datos y generación de indicadores que apoyen las actividades de investigación y difusión sobre migración internacional.

**Idiomas:** Inglés, leer y escribir (grado de dominio avanzado)

**Otros conocimientos:** Office (grado de dominio: intermedio) y de preferencia SPSS (grado de dominio básico).

**Bases****Requisitos de participación:**

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

**Documentación requerida:**

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, kardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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](http://www.trabajaen.gob.mx), la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de: [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx) y en el portal de: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**Etapas del concurso:**

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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	7/06/2006
Registro de aspirantes	7/06/2006 al 21/06/2006
Publicación total de aspirantes	22/06/2006
Revisión curricular	22/06/2006 al 23/06/2006
Presentación de documentos	26/06/2006 al 27/06/2006
Evaluación de capacidades técnicas	26/06/2006 al 27/06/2006
Evaluación de capacidades de visión del servidor público y gerenciales o directivas	28/06/2006 al 30/06/2006
Entrevista por el Comité de Selección	3/07/2006 al 7/07/2006
Resolución candidato	10/07/2006

**Nota:** El Comité de Selección podrá modificar el cumplimiento de estas fechas, en función del volumen de candidatos que se reciban para la vacante convocada.

**Publicación de resultados:**

**5a.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

**Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:**

**6a.** Para el cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de Visión del Servidor Público, Gerenciales o Directivas, y técnicas; así como a la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, y/o en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por "[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)"), a través de los medios de comunicación mencionados.

**Resolución de dudas:**

**7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, extensión 30471 la cual estará funcionando de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

**Principios del concurso:**

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

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

- 2.- El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
- 3.- Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo que establece que "para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus capacidades de Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas:
  - a. Por segunda ocasión a los tres meses, y
  - b. Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, el Comité de Selección de esta Secretaría, determina que la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas), se considerará máximo el último día en el que se encuentre activa la vacante en el portal: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx); es decir, el último día en el que se pueden registrar los aspirantes, y que se establece en el punto 4 "Etapas del concurso" de las bases de esta convocatoria. Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (primer día en el que se publican los folios totales de los aspirantes y se realiza la revisión curricular), no hayan cubierto los periodos establecidos en los "criterios de vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades" en comento (tres meses, seis meses o un año), según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos.

- 4.- En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección 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.
- 5.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
- 6.- En el portal: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
- 7.- El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
- 8.- Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 7 de junio de 2006.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director de Administración de CONAPO  
Presidente del Comité de Profesionalización y Selección

**Héctor Raúl Luna Reyes**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

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

Convocatoria 0037 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

<b>Nombre de la plaza</b>	Director de Metodología de Evaluación		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	CFMA1 Director de Area
<b>Percepción ordinaria</b>	\$47,973.69 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a las evaluaciones de impacto de programas sociales a cargo de la dirección general adjunta de impacto de programas sociales, mediante el análisis de los resultados entregados por los evaluadores y la emisión de comentarios al respecto.</li> <li>2. Colaborar en la redacción de términos de referencia que sirvan como base para la evaluación de impacto o corto plazo de programas sociales, a cargo de la dirección general adjunta de impacto de programas sociales.</li> <li>3. Integrar, analizar, consolidar y administrar la información proporcionada por las evaluaciones externas de programas sociales a cargo de la dirección general adjunta de impacto de programas sociales, con el objeto de presentar los principales resultados alcanzados por la evaluación.</li> <li>4. Proveer información y brindar asesoría en materia de evaluación a los gobiernos locales, dependencias de gobierno y unidades administrativas de la secretaría que así lo soliciten.</li> <li>5. Proponer al titular de la dirección general adjunta de impacto de programas sociales, evaluaciones internas de programas sociales, operados por la secretaría o sus órganos administrativos sectorizados.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Maestría terminada (100% de créditos) en Desarrollo Económico, Economía, Economía y Finanzas, Gubernamental, Social o Actuaría Financiera	
	<b>Laborales:</b>	Tres años de experiencia en Evaluación de Programas o Econometría o Manejo de Base de Datos y Análisis Económico o Modelos y Teorías de Desarrollo Económico o Estudios de Desarrollo Económico o Teoría del Crecimiento Económico o Teoría de la Planificación Económica o Teoría del Bienestar o Teoría Microeconómica.  (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Evaluación)  (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Teoría Económica).	

	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión estratégica y liderazgo.
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimientos en: Comprensión y manejo de modelos econométricos y estadísticos. Comprensión y manejo del índice de marginación y de las definiciones de pobreza utilizadas por la Sedesol. Comprensión y manejo de las reglas de operación de los programas a cargo de la Sedesol. Software estadístico y econométrico (Stata, Spss o similares).
	<b>Idiomas:</b>	Inglés 90% (Avanzado).
	<b>Otros:</b>	Office (Word, PowerPoint, Excel), Paquetes Estadísticos (Stata, Spss o similares), Internet Explorer 80% (Avanzado). Disponibilidad para viajar ocasionalmente.

### Bases

#### Requisitos de participación

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

#### Documentación requerida

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

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

La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o 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](http://www.trabajaen.gob.mx), la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx) / Servicio Profesional de Carrera / Guías de Estudio a partir de la publicación de la convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación.

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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	7/06/06
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	7/06/06 al 20/06/06
*Presentación de documentos (cotejo)	21/06/06 al 30/06/06
*Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	21/06/06 al 30/06/06
*Evaluación de capacidades (visión)	21/06/06 al 30/06/06
*Entrevista por el Comité de Selección	3/07/06 al 7/07/06
*Resolución del Comité	10/07/06

\*Estas fechas están sujetas a cambio previo aviso, a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

**Publicación de resultados**      **5a.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal de la dependencia [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.

**Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones**      **6a.** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité de Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe, a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**Resolución de dudas**      **7a.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51 / 5to. piso, en la Subdirección de Ingreso, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00 extensiones 55618 y 55643.

---

<b>Principios del concurso</b>	<b>8a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>4. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li><li>5. El Comité Técnico 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.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</li></ol>

---

México, D.F., a 7 de junio de 2006.

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

**Lic. Gustavo J. Serrano**

Rúbrica.

#### BIBLIOGRAFIA

##### Director de Metodología de Evaluación

- <http://www.sedesol.gob.mx/subsecretarias/prospectiva/medicionpobreza.htm>
  - Fischer, S., Dornbusch R. y Schmalensee, Economía. McGraw-Hill, 1987.
  - Canavos, George, Probabilidad y Estadística: Aplicaciones y Métodos, McGraw-Hill, 1995.
  - Ravallion, Martin, The Mystery of the Vanishing Benefits, The World Bank Economic Review, 2001.
-

## Secretaría de Economía

**Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)**

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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; 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004, emiten la siguiente:

## CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA FONAES-003-2006

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como a los Servidores Públicos, a participar en el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Representante Estatal (Federal)		
<b>Número de vacantes</b>	Tres	<b>Nivel Administrativo</b>	MA1
<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.		
<b>Sede</b>	Representación Estatal (Federal) de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad en el Estado de Guanajuato. (FONAES) Arroyo de la Bolsa No. 15, Col. Marfil, C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato.		
<b>Sede</b>	Representación Estatal (Federal) de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad en el Estado de Quintana Roo. (FONAES) Calle Tecnológico de Mérida No. 31 Esq. Tecnológico de Chetumal, Col. Magisterial, C.P. 77039, Chetumal, Quintana Roo.		
<b>Sede</b>	Representación Estatal (Federal) de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad en el Estado de Coahuila. (FONAES) Calle Campeche No. 716 Esq. con Hidalgo, Col. República Oriente, C.P. 25280, Saltillo, Coahuila.		
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover las vertientes y modalidades con que cuenta el programa, estableciendo acuerdos de coordinación con delegaciones federales, secretarías del gobierno estatal y autoridades municipales, para coadyuvar al desarrollo socioeconómico de la población objetivo.</li> <li>Autorizar las solicitudes viables de apoyo previamente evaluadas y dictaminadas, presentadas por los grupos y empresas sociales para su financiamiento previa notificación de suficiencia presupuestal.</li> <li>Formular y ejecutar el programa de seguimiento financiero y acompañamiento empresarial de grupos sociales y microempresas, empresas sociales, empresas sociales de financiamiento, fondos y cajas solidarias vigentes de los proyectos apoyados en el ejercicio inmediato anterior por el FONAES, para evaluar el impacto de los apoyos otorgados.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura en Administración, Administración Pública, Ciencias Políticas, Derecho, Contaduría, Economía, Filosofía, Ciencias Sociales, Agronomía, Ingeniería y Médico Veterinario Zootecnista (carta de pasante).	
	<b>Laborales:</b>	Experiencia de cuatro años mínimo	

<b>Áreas de experiencia:</b>	Actividad Económica. Economía General. Cambio y Desarrollo Social. Grupos Sociales. Administración Pública.
<b>Capacidades Gerenciales:</b>	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.
<b>Conocimientos Específicos:</b>	Administrar los procesos análogos que intervienen en los otorgamientos de los apoyos del FONAES, para impulsar proyectos productivos en beneficio de la población objetivo.
<b>Idiomas:</b>	No requerido.
<b>Otros:</b>	1. Disponibilidad para viajar frecuentemente. 2. Word, Excel y PowerPoint (nivel intermedio).

### Bases

<b>Requisitos de participación</b>	<b>1a.</b> 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.
<b>Documentación requerida</b>	<b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original (o copia certificada, en su caso) y copia simple para su cotejo:  Acta de nacimiento o forma migratoria FM3, vigente, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa: carta de pasante; identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional); cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años, no se acepta precartilla); escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto; número de folio impreso otorgado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ; y en caso de haber presentado con anterioridad la evaluación de capacidades de visión de servicio público y/o la de capacidades gerenciales AMITAI y PPP, respectivamente o la que haya determinado la Secretaría de la Función Pública para evaluar dichas capacidades, entregar escrito en el que se manifieste en qué dependencia, fecha, número de folio con el que fue o fueron presentadas dichas evaluaciones, plaza para la que se concursó y los resultados de las mismas.  Es indispensable que para la recepción de documentos, éstos se entreguen completos, en el orden arriba descrito y en folder Manila color beige tamaño carta. No se aceptará documentación extemporánea a las fechas establecidas, ni se concederá cambio de fecha.  La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias, que acrediten la autenticidad de los datos registrados en la evaluación curricular y el cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<b>3a.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando el anonimato del aspirante.  Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia <a href="http://www.fonaes.gob.mx">www.fonaes.gob.mx</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .

Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria:	7 de junio de 2006
	Registro de aspirantes: (www.trabajaen.gob.mx)	Del 7 al 21 de junio de 2006
	Filtro curricular: (www.trabajaen.gob.mx)	21 de junio de 2006
	*Publicación de total de aspirantes:	22 de junio de 2006
	*Presentación de documentos, revisión curricular física y evaluación de capacidades técnicas, en la sede de la Representación Estatal (Federal) del FONAES en el Estado de Guanajuato:	27 de junio de 2006
	*Presentación de documentos, revisión curricular física y evaluación de capacidades técnicas, en la sede de la Representación Estatal (Federal) del FONAES en el Estado de Quintana Roo:	4 de julio de 2006
	*Presentación de documentos, revisión curricular física y evaluación de capacidades técnicas, en la sede de la Representación Estatal (Federal) del FONAES en el Estado de Coahuila:	11 de julio de 2006
	*Evaluación de capacidades de visión del servicio público, gerenciales de visión estratégica y liderazgo (CENEVAL), para la Representación Estatal (Federal) del FONAES en el Estado de Guanajuato, en las oficinas centrales del FONAES en México, D.F.	5, 6 y 7 de julio de 2006
	*Evaluación de capacidades de visión del servicio público, gerenciales de visión Estratégica y Liderazgo (CENEVAL), para la Representación Estatal (Federal) del FONAES en el Estado de Quintana Roo, en las oficinas centrales del FONAES en México D.F.	12, 13 y 14 de julio de 2006
	*Evaluación de capacidades de visión del servicio público, gerenciales de visión estratégica y liderazgo (CENEVAL), para la Representación Estatal (Federal) del FONAES en el Estado de Coahuila, en las oficinas centrales del FONAES en México D.F.	19, 20 y 21 de julio de 2006
	*Entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza de la Representación Estatal (Federal) del FONAES en el Estado de Guanajuato:	13 de julio de 2006

*Entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza de la Representación Estatal (Federal) del FONAES en el Estado de Quintana Roo:	20 de julio de 2006
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección y deliberación del ganador del concurso de la plaza de la Representación Estatal (Federal) del FONAES en el Estado de Coahuila:	25 de julio de 2006
*Resolución al candidato ganador de la Representación Estatal (Federal) del FONAES en el Estado de Guanajuato:	14 de julio de 2006
*Resolución al candidato ganador de la Representación Estatal (Federal) del FONAES en el Estado de Quintana Roo:	25 de julio de 2006
*Resolución al candidato ganador de la Representación Estatal (Federal) del FONAES en el Estado de Coahuila:	28 de julio de 2006

\*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y la página [www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx), con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.

<b>Publicación de resultados</b>	<b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que concluya cada una de éstas, en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.fonaes.gob.mx">www.fonaes.gob.mx</a> , y en los tableros informativos de las Oficinas Centrales del FONAES y de las Representaciones Estatales (Federales) en los Estados de Guanajuato, Quintana Roo y Coahuila, respectivamente, identificándolos con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de documentos y evaluaciones de capacidades técnicas y entrevistas, todos los aspirantes sin excepción, deberán acudir a las sedes de las Representaciones Estatales (Federales) del FONAES correspondientes a la plaza que concursan, el día y en el horario que se les informe mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberán presentarse. Los aspirantes citados deberán tener disponibilidad de tiempo, en la fecha que se les requiera. Para la aplicación de evaluaciones de capacidades de visión del servicio público y de capacidades gerenciales, todos los aspirantes, sin excepción, deberán acudir a las oficinas centrales del FONAES en México, D.F. (Ave. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850).
<b>Resolución de dudas</b>	<b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes pudieran tener con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad pone a su disposición el teléfono 52-72-72-86 ext. 350, así como el correo electrónico <a href="mailto:seleccion@infonaes.gob.mx">seleccion@infonaes.gob.mx</a> .
<b>Principios del concurso</b>	<b>8a.</b> El concurso se llevará a cabo en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.

<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Los aspirantes deben presentar la documentación completa a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li><li>2. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</li><li>3. Los concursantes pueden inconformarse, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la Materia y su Reglamento.</li><li>4. Tal y como lo establece el lineamiento Trigésimo 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 herramientas de evaluación para los procesos de selección; así como los artículos 29 y 30 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, es facultad de los Comités Técnicos de Selección determinar en orden de prelación, el número de candidatos a entrevistar, el cual puede ser hasta diez, de conformidad con los resultados de las evaluaciones de capacidades técnicas, de visión del servicio público y gerenciales de visión estratégica y liderazgo practicadas con anterioridad; es decir, el hecho de acreditar estas etapas no es garantía de que el candidato será citado a entrevista.</li><li>5. El Comité Técnico de Selección puede, 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 declararse desierta alguna de las plazas convocadas, ésta se incluirá en una nueva convocatoria.</li><li>6. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de haber concluido el concurso.</li><li>7. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li><li>8. 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.</li><li>9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.</li></ol>
--------------------------------	--

México, D.F., a 7 de junio de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General  
del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

**Lic. Pedro Reyes Cervantes**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación****CONVOCATORIA 013 PUBLICA Y ABIERTA**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emite el siguiente:

Comunicado a todos los interesados en participar en los siguientes concursos:

<b>Denominación:</b>	Auditor Adjunto.
<b>Vacante(s):</b>	Una.
<b>Nivel (grupo/grado):</b>	MA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.).
<b>Unidad de adscripción:</b>	Organo Interno de Control.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	México, Distrito Federal.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<p><b>Nivel académico mínimo.</b></p> <p>Escolaridad: Licenciatura o profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras: Administración, Economía, Contaduría.</p> <p><b>Experiencia laboral.</b></p> <p>Años de experiencia: cinco años mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: <a href="http://www.trabajaen.gov.mx">www.trabajaen.gov.mx</a>): Auditoría, Contabilidad Económica.</p>
<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión Estratégica; Liderazgo; Orientación a Resultados; Trabajo en Equipo; Negociación.
<b>Capacidades técnicas:</b>	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Auditoría Interna, Control y Evaluación y Apoyo al buen Gobierno.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales** (entre otras): **1.** Realizar revisiones de control en apego a la Guía General y guías específicas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, a efecto de proponer acciones de mejora que tiendan a optimizar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos para el logro de los objetivos institucionales; **2.** Realizar el seguimiento de las observaciones determinadas por el auditor externo a los órganos desconcentrados de la SAGARPA en apego a las normas generales de auditoría pública a efecto de verificar la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas; **3.** Obtener y analizar la información proporcionada por las diferentes instituciones del sector, a efecto de contar con un panorama general de la problemática existente en cada una; **4.** Coordinar los requerimientos de información a los órganos desconcentrados y entidades de la SAGARPA e integrar informes sobre el comportamiento y avances en diversos aspectos de la gestión de las entidades del sector; **5.** Dirigir y coordinar la implantación de las acciones de mejora derivadas de las revisiones de control realizadas en los órganos desconcentrados; **6.** Elaborar los informes de resultados de las revisiones realizadas a los órganos desconcentrados en apego a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los informes de resultados respecto a los hallazgos de los auditores externos, a efecto de dar a conocer en forma oficial a las áreas revisadas los resultados y las acciones de mejora identificadas; **7.** Evaluar la gestión operativa y financiera-presupuestal de los órganos desconcentrados y entidades del sector, a efecto de conocer las principales desviaciones a sus programas y presupuestos autorizados, sus causas y sus posibles soluciones; **8.** Coordinar y supervisar la elaboración del programa de trabajo del Área de Auditoría de Control y Evaluación, con atención especial a órganos desconcentrados en el OIC de la SAGARPA a efecto de incorporarlo al Programa Anual de Trabajo del OIC; **9.** Proponer acuerdos para ser considerados en el seno de los órganos de gobierno y comités de control y auditoría, sobre acciones que deban aplicarse para fortalecer los mecanismos de control interno y desarrollo administrativo, y **10.** Dar seguimiento al cumplimiento de los diversos programas gubernamentales, tales como programas de ahorro, transparencia, sectoriales, etcétera.

<b>Denominación:</b>	Jefe del Departamento de Evaluación
<b>Vacante(s):</b>	Una.
<b>Nivel (grupo/grado):</b>	OB01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
<b>Percepción ordinaria bruta:</b>	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
<b>Unidad de adscripción:</b>	Coordinación General de Enlace y Operación.
<b>Sede(s) o radicación:</b>	México, Distrito Federal.
<b>Perfil y requisitos:</b>	<p><b>Nivel académico mínimo.</b> Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Agronomía, Economía, Ciencias Sociales.</p> <p><b>Experiencia laboral.</b> Años de experiencia: dos años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Agronomía, Sociología de los Asentamientos Humanos, Sociología General, Administración Pública.</p>
<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión Estratégica; Liderazgo; Orientación a Resultados; Trabajo en Equipo; Negociación.
<b>Capacidades técnicas:</b>	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Análisis de los Programas de Sector Rural y Grupos Campesinos, Instituciones y Políticas Públicas para el Desarrollo Rural.
<b>Otros requerimientos:</b>	Idioma: Sí (inglés básico); Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

**Funciones principales** (entre otras): **1.** Formular el programa de trabajo anual del Departamento de Evaluación y coadyuvar en la integración y desarrollo del programa de la Dirección General para contribuir en el seguimiento de su aplicación; **2.** Participar en los diferentes grupos de trabajo que se establezcan para la definición, análisis y cumplimiento de los resultados de evaluación y apoyar los programas de trabajo que son requeridos en la realización de los procesos de evaluación de los programas institucionales; **3.** Integrar y validar los informes semanales de la Dirección General de Planeación y Evaluación para su incorporación en el seguimiento de metas de la Coordinación General; **4.** Contribuir en el análisis de los resultados de las evaluaciones de los programas de la SAGARPA realizados externamente a fin de generar reportes, informes y propuestas de trabajo para la toma de decisiones del Grupo Interno de Dirección; **5.** Colaborar en la actualización de los lineamientos y metodología general para la realización de las evaluaciones externas de los programas de la SAGARPA; **6.** Colaborar en la coordinación de la presentación de los resultados de las evaluaciones externas y difusión de los resultados en la página Web de la SAGARPA; **7.** Formular diversos análisis sociológicos sobre el sector rural solicitados a la Dirección General de Planeación y evaluación; **8.** Elaborar notas informativas solicitadas por el C. Secretario sobre los diferentes temas del Sector Rural; **9.** Formular y elaborar propuestas de análisis sociológico de los grupos sociales que participan en el Acuerdo Nacional para el Campo que permita la identificación de conflictos en la sociedad rural que repercutan en la Secretaría; **10.** Apoyar el seguimiento documental de los avances de las acciones comprometidas en el Acuerdo Nacional para el Campo, para analizar su congruencia con el programa sectorial y Plan Nacional de Desarrollo; y **11.** Integrar y actualizar la información sobre el Acuerdo Nacional para el Campo a fin de generar reportes y análisis, para su difusión a través de los diferentes medios de comunicación social.

Se les comunica que quedan SIN EFECTO.

México, D.F., a 7 de junio de 2006.

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

**Lic. José I. Díaz Pérez**

Rúbrica.

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

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

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

**A) Plaza:** Denominación: Director de Estrategia Institucional; Vacante: 01; Nivel: MA01; Percepción ordinaria: \$47,973.70 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 70/100 M.N.); Sede: Mazatlán, Sinaloa; Funciones principales: Diseñar y desarrollar mecanismos de evaluación en la CONAPESCA para alinear esfuerzos y recursos en torno a un mismo objetivo institucional; recomendar acciones de mejora de procesos para maximizar el impacto de las políticas institucionales de la CONAPESCA; diseñar sistemas de seguimiento de metas institucionales y presidenciales de las diferentes unidades administrativas de la CONAPESCA; asesorar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a la CONAPESCA; recomendar acciones para la coordinación de los trabajos para la integración y formulación del presupuesto anual de la CONAPESCA; Elaborar la información correspondiente a la CONAPESCA que formará parte del Informe de Gobierno, de Ejecución del PND y de Labores; supervisar el desarrollo de estudios de la CONAPESCA realizados por Centros Académicos y de Investigación relacionados con el sector. Adscripción: Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional de este Organismo Desconcentrado; Perfil requerido: Nivel Académico: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y Economía (Titulado); Experiencia laboral: tres años de experiencia en Administración Pública, Ciencias Políticas, Estadística, Problemas Sociales, Actividad Económica y/o Derecho y Legislación Nacionales; Capacidades Gerenciales: Liderazgo: Establecer dirección, impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida, unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común, remover obstáculos, fungir como ejemplo y reconocer e incentivar los comportamientos esperados; Visión Estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades, crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistemática oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo, anticipar eventos y reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas; Capacidades Técnicas: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Pesca y su Reglamento, Reglamento, Interior de la SAGARPA, Decreto de Creación de la CONAPESCA; Idioma: Inglés (50%); Paquetería: Manejo de Microsoft Office (70%); Facilidad para viajar y habilidad para relacionarse.

**B) Plaza:** Denominación: Director General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola; Vacante: 01; Nivel: KA01; Percepción ordinaria: \$119,670.46 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 46/100 M.N.); Sede: Mazatlán, Sinaloa; Funciones principales: Administrar y coordinar el otorgamiento de permisos, concesiones y autorizaciones pesqueras y acuícolas; Autorizar y firmar la sustitución de titulares de permisos y concesiones pesqueras; autorizar el establecimiento de épocas y zonas de veda así como esquemas normativos, sistemas y procedimientos para la protección y conservación de los recursos pesqueros y acuícolas; determinar y establecer las tallas o pesos mínimos de especies, volúmenes y cuotas de captura y zonas de explotación; coordinar programas de protección, restauración y recuperación de la flora y fauna acuáticas, así como determinar las especies en peligro de extinción, amenazadas y las que ameriten protección especial; regular y controlar la introducción y manejo de especies pesqueras en los cuerpos de agua de jurisdicción federal, así como autorizar su introducción; autorizar certificados de sanidad de organismos acuáticos vivos y de instalaciones acuícolas, así como de los productos acuícolas; autorizar medidas administrativas y de control a que debe sujetarse la actividad pesquera y acuícola; Adscripción: Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de este Organismo Desconcentrado; Perfil requerido: Nivel Académico: Licenciatura en Administración, Biología, Pesca y Oceanografía (Titulado); Experiencia laboral: cuatro años de experiencia en Oceanografía, Economía Sectorial, Peces y Fauna Silvestre, Derecho y Legislación Nacionales y/o Administración Pública; Capacidades Gerenciales: Liderazgo: Establecer dirección, impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida, unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo

institucional común, remover obstáculos, fungir como ejemplo y reconocer e incentivar los comportamientos esperados; Visión Estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades, crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistemática oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo, anticipar eventos y reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas; Capacidades Técnicas: Manejo Integral de la Zona Costera, Ciencia Pesquera, Evaluación de Recursos Pesqueros, Marco Legal de la Pesca y la Acuicultura en México, Líneas de acción: Estrategia de Desarrollo Integral de la Pesca Deportiva; Idioma: Inglés (50%); Paquetería: Manejo de Microsoft Office (70%); Facilidad para viajar y habilidad para relacionarse.

### Bases

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

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

- acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda;
- documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Certificado de estudios y en su caso diploma que acredite la especialidad cursada),
- identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);
- cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y
- escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal [www.conapesca.sagarpa.gob.mx](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx).

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

1	Publicación de Convocatoria:	7/06/2006
2	Registro de Aspirantes:	Del 7/06/2006 al 5/07/2006
3	*Revisión Curricular:	6/07/2006
4	*Presentación de Documentos:	Hasta el 21/07/2006
5	*Evaluación de Capacidades:	Del 7/08/2006 al 25/08/2006
6	*Evaluación Técnicas:	Del 7/08/2006 al 25/08/2006
7	*Evaluación de Assesment Center:	Del 4/09/2006 al 8/09/2006
8	*Entrevista por el Comité de Selección:	Del 18/09/2006 al 29/09/2006
9	*Resolución del Candidato:	30/09/2006

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

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

**6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:** Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sita en la avenida Camarón Sábalo sin número, esquina con Tiburón, colonia Sábalo Country Club, código postal 82100, Mazatlán, Sinaloa, el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

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

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

Mazatlán, Sin., a 31 de mayo de 2006.

Los Comités de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités de Selección

**C.P. Laura Irene Torres Olivas**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud****Servicios de Atención Psiquiátrica**

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

Convocatoria pública y abierta 2006/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Hospital Psiquiátrico Infantil "Dr. Juan N. Navarro"		
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Nivel Administrativo</b>	MB2
<b>Percepción ordinaria (bruta)</b>	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica	<b>Sede (radicación)</b>	Distrito Federal
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear y coordinar las actividades del hospital de acuerdo con los programas de prevención, tratamiento y rehabilitación médico-psiquiátrica, de conformidad a las normas y lineamientos institucionales, para el desarrollo de los esquemas operativos para la atención de los usuarios.</li> <li>• Supervisar que las actividades programadas sean llevadas a cabo en tiempo y forma.</li> <li>• Evaluar las acciones implementadas en los programas de actividades asistenciales.</li> <li>• Proponer procesos de atención innovadores para la atención médica psiquiátrica.</li> <li>• Proponer acciones para el desarrollo de investigaciones clínicas para mejorar la atención a los usuarios.</li> <li>• Coordinar las acciones de capacitación e investigación clínica.</li> <li>• Evaluar los avances en investigación y los resultados en su campo de aplicación.</li> <li>• Fomentar la formación de especialistas en salud mental, a fin de proporcionar la atención adecuada a los usuarios.</li> <li>• Supervisar y evaluar el cumplimiento curricular de los alumnos de la especialidad durante su formación.</li> <li>• Coordinar la supervisión de los servicios ofrecidos por la unidad hospitalaria y el desempeño del personal involucrado.</li> <li>• Coordinar la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de la unidad hospitalaria.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Titulado en Medicina con Especialidad en Psiquiatría y/o Psiquiatría Infantil y de la Adolescencia.</li> </ul>	
	<b>Laborales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco años de experiencia laboral en: Farmacología, Neurociencias, Ciencias Clínicas en Psiquiatría y Administración Pública en Administración Hospitalaria.</li> </ul>	
	<b>Capacidades gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión Estratégica</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nociones en Administración Hospitalaria.</li> <li>• Conocimiento de la Salud Mental Pública.</li> </ul>	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inglés en un nivel intermedio (lectura, hablado y escrito).</li> </ul>	
	<b>Otros:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para viajar en algunas ocasiones del periodo laboral anual.</li> <li>• Dominio intermedio de Internet, Word, Excel, PowerPoint, Outlook.</li> </ul>	

**Bases**

<b>Requisitos de Participación</b>	<p><b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <p>Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido: Título Profesional, Diploma en la Especialidad de Psiquiatría y/o en Psiquiatría Infantil y de la Adolescencia, emitido por Universidad reconocida y documento que avale la certificación por el Consejo Mexicano de Psiquiatría; documentos que acrediten la experiencia requerida, Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), comprobante de domicilio, Registro Federal de Contribuyente (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), comprobante de domicilio (recibo actual de: teléfono, agua y/o predial), y; escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Los Servicios de Atención Psiquiátrica, se reservan el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<p><b>3a.</b> 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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de esta dependencia <a href="http://sap.salud.gob.mx">http://sap.salud.gob.mx</a>, asimismo, en el mismo portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para los puestos.</p>

<b>Etapas del concurso</b>	<b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria		7 de junio de 2006
Registro de Aspirantes		Del 7-06-06 hasta el día 20-06-06
Revisión curricular		21-06-06
* Presentación de documentos		Hasta el 26-06-06
* Evaluación técnica		Hasta el 30-06-06
* Evaluación de capacidades (Gerenciales y de Visión)		Hasta el 5-07-06
* Entrevista por el Comité de Selección		Hasta el 14-07-06
* Resolución candidato		Hasta el 19-07-06

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

<b>Publicación de resultados</b>	<b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en los medios de comunicación <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://sap.salud.gob.mx">http://sap.salud.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir el día, la hora y el lugar que se le informe, a través de su cuenta en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con 24 horas de anticipación.
<b>Resolución de dudas</b>	<b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, de 9:00 a 13:00 horas, en los teléfonos 50-62-23-05, 50-62-23-17, 50-62-23-11, asimismo, se dispone de la página <a href="http://sap.salud.gob.mx">http://sap.salud.gob.mx</a> .
<b>Principios del concurso</b>	<b>8a.</b> 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.
<b>Disposiciones generales</b>	<p><b>1.</b> Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la Materia y su Reglamento.</p> <p><b>2.</b> 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.</p> <p><b>3.</b> Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p><b>4.</b> En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p><b>5.</b> 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.</p> <p><b>6.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.</p>

México, D.F., a 25 de mayo 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.

**Bibliografía**

1. Lewis M. Child and Adolescent Psychiatry. A Comprehensive Textbook, 3a. Edit. Willians & Wilkins, 2001.
  2. Kaplan H. & Sadock B. Sinopsis de Psiquiatría. Edit. Médica Panamericana, 7a. Ed. 1996.
  3. Talbott, J. Textbook of Administrative Psychiatry. American Psychiatric Press, 1992.
  4. Gelder M. Tratado de Psiquiatría Edit. Ars Medica, 2003.
  5. Alarcón R. Psiquiatría, 2a. edición. Organización Panamericana de la Salud, 2005.
  6. DSM-IV-TR Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales. Edit. Masson, 2002
  7. CIE 10 Clasificación Internacional de Enfermedades. Décima Revisión, Organización Panamericana de la Salud, 1995.
  8. NOM-025-SSA2-1994, Para la Prestación de Servicios de Salud en Unidades de Atención Integral Hospitalaria Médico-Psiquiátrica. DOF 16-XI- 1995.
  9. NOM-173-SSA1-1998, Para la Atención de Personas con Discapacidad, DOF 19-VIII-1999.
  10. NOM-190-SSA1-1998, Para la Atención de Violencia Intrafamiliar, DOF 8-III-2000.
  11. NOM-028-SSA2-1999, Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones, DOF 15-IX-2000.
  12. NOM-168-SSA1-1998, Del Expediente Clínico, DOF 22-VIII-2003.
  13. Cassem NH, Stern TA, Rosenblum JF, Jellinek MS; Manual de Psiquiatría en Hospital General, Massachussets General Hospital, Harcourt Brace, España 1998.
  14. Practice Guidelines for the treatment of psychiatric disorders, compendium 2000, American Psychiatric Association, USA 2000.
  15. Ley General de Salud, reforma en el Diario Oficial de la Federación 15 de mayo de 2003.
  16. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, Diario Oficial de la Federación 14-V-1986.
  17. Medina Mora M.E., Borgues G. y cols. Prevalencia de trastornos mentales y uso de servicios: resultados de la Encuesta Nacional de Epidemiología Psiquiátrica en México, Salud Mental, Vol. 26, No. 4, agosto 2003
  18. De la Fuente J.R. y Tapia Conyer R. La medición en salud a través de indicadores, Ed. Siglo XXI, Méx. 2001.
  19. Katschnig H., Freeman H, Sartorius N; Calidad de vida en los trastornos mentales, Ed. Masson España 2000.
  20. Knudsen H, Thornicroft G, Mental Health Service Evaluation, Cambridge University Press, G.B. 1996.
  21. Rutter M, Taylor E, Hersov L. Child and adolescent psychiatry, 3<sup>rd</sup> ed. Blackwell Scientific Publications G.B. 1994.
  22. Brown T.E. Attention-deficit disorders and comorbidities in children, adolescents and adults, American Psychiatric Press, First Edition USA, 2000.
  23. Programa Nacional de Salud 2001-2006, Secretaría de Salud, México 2001.
  24. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF 21 de mayo de 2003.
  25. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, DOF 13-III-2002.
  26. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, DOF 10 de abril de 2003.
-

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 016**

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, 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:

<b>Nombre de la plaza</b>	Jefe del Departamento de Almacenaje y Distribución		
<b>Nivel administrativo</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNO)
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar seguimiento a la distribución del gasto en la adquisición de bienes de partidas centralizadas para un óptimo uso de los recursos asignados.</li> <li>• Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de control de inventarios para el óptimo manejo y conservación de los bienes en guarda.</li> <li>• Elaborar los controles necesarios para administrar el suministro y recibo de bienes.</li> <li>• Proponer políticas y procedimientos para mantener el nivel óptimo de existencias de bienes de consumo en el almacén.</li> <li>• Elaborar y coordinar las tomas físicas de inventario, para efectuar la conciliación con los registros almacenarios y contables.</li> <li>• Determinar la adquisición de los artículos del cuadro básico de bienes de consumo requeridos por las unidades administrativas con cargo al presupuesto fiscal, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de las áreas centrales.</li> <li>• Determinar y elaborar notificaciones de los artículos que por su lento o nulo movimiento no resulten útiles para el servicio que estaban destinados a fin de evitar costos innecesarios para la dependencia.</li> <li>• Elaborar y mantener actualizado el catálogo de firmas de las personas autorizadas para solicitar y recibir bienes.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal: <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a> ) Carrera Específica: Licenciatura en Administración, Ciencias Sociales y Administración Pública, Contaduría Pública (Titulado)	

<b>Laborales:</b>	<p>Area de experiencia genérica:</p> <p>Dos años de experiencia laboral en:</p> <p>Administración Pública, Contabilidad Económica, Ciencias Políticas. (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal: <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a>)</p> <p>Area de experiencia específica</p> <p>Dos años de experiencia laboral en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y aplicación de la Ley General de Bienes Nacionales, sus Normas y Lineamientos.</li> <li>• Organización y conocimiento de toma física de inventarios.</li> <li>• Determinación y aplicación de niveles de inventarios.</li> <li>• Preparación del programa anual de adquisiciones.</li> <li>• Conocimiento de la Ley de Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento.</li> <li>• Realización de conciliaciones entre saldos almacenarios y contables, así como su depuración.</li> <li>• Conocimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.</li> <li>• Determinación de sanciones por incumplimiento en la entrega de bienes.</li> <li>• Elaborar dictamen técnico para la adquisición de bienes.</li> </ul>
<b>Capacidades gerenciales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> </ul>
<b>Capacidades técnicas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios generales.</li> <li>• Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios.</li> </ul>
<b>Idiomas:</b>	No aplica.
<b>Otros:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paquetería de administración de almacenes: Star, Aspel o similares.</li> <li>• Internet Básico.</li> <li>• Microsoft Office a nivel intermedio.</li> </ul>

<b>Nombre de la plaza</b>	Jefe de la Oficina Federal del Trabajo		
<b>Nivel administrativo</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNO)
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Federal del Trabajo en Oaxaca	<b>Sede</b>	Oaxaca, Oaxaca
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las disposiciones legales aplicables en el ámbito laboral, así como con normatividad de naturaleza técnica, para brindar servicios de calidad en el mundo del trabajo.</li> <li>• Atender las disposiciones de las unidades centrales, para asegurar el cumplimiento de normas, políticas y lineamientos en el desarrollo de los programas institucionales.</li> <li>• Proporcionar a la Delegación la información oportuna, suficiente y precisa de los centros de trabajo de su jurisdicción, para mejorar en el desempeño de los programas institucionales a su cargo.</li> </ul>		

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	<p>Carrera Genérica:                      Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Ingeniería, Química. (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal: <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a>)</p> <p>Carrera Específica:                      Licenciatura en Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Turismo.                      Ingeniería: Industrial, Química. (Titulado)</p>
	<b>Laborales:</b>	<p>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: <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a>)</p> <p>Area de experiencia específica                      Dos años de experiencia laboral en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en materias de Inspección Federal del Trabajo y en Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.</li> <li>• Conocimiento y aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas relativas a la Seguridad e Higiene.</li> <li>• Conocimiento en la administración de programas de capacitación y promoción en Sector Productivo.</li> </ul>
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> </ul>
	<b>Capacidades técnicas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.</li> <li>• Vinculación laboral.</li> </ul>
	<b>Idiomas:</b>	No aplica
	<b>Otros:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office a nivel intermedio.</li> </ul>

<b>Nombre de la plaza</b>	Director Jurídico		
<b>Nivel administrativo</b>	NC2	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNO)
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Federal del Trabajo en Tlaxcala	<b>Sede</b>	Tlaxcala, Tlaxcala
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar las actividades para la instauración, substanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionado para dar cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de carácter laboral y Normas Oficiales Mexicanas.</li> <li>• Promover en los centros de trabajo, la aplicación de acciones que se orienten a la mejora de condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo para proporcionar estabilidad y mejoramiento de la seguridad e higiene de los centros de trabajo; además de prevenir, controlar y abatir accidentes de trabajo.</li> <li>• Coordinar las actividades para llevar acabo los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir la Inspección Federal del Trabajo para vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo.</li> <li>• Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas para mejorar las condiciones en las que se desempeña el trabajo, sin usar medios correctivos.</li> <li>• Representar a la Delegación ante las instancias legales que lo requieran para cumplir con las atribuciones conferidas para el ejercicio del programa de trabajo.</li> <li>• Proporcionar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, para que cumplan de la manera más efectiva con las normas de trabajo.</li> <li>• Dictaminar las actas levantadas por el personal inspectivo, para determinar la presencia de violaciones a la Legislación Laboral.</li> <li>• Formular adecuadamente las solicitudes de sanción, para turnarlas al responsable de instaurar el procedimiento administrativo sancionador a los centros de trabajo infractores de la Normatividad Laboral.</li> <li>• Elaborar mensualmente los reportes y las estadísticas de las actividades a su cargo, a fin de que informe oportunamente al Delegado.</li> </ul>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	<p>Carrera Genérica:</p> <p>Derecho. (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal: <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a>)</p> <p>Carrera Específica:</p> <p>Licenciatura en Derecho, Abogado o equivalente en las Instituciones del Sistema Educativo Nacional. (Titulado)</p>
	<b>Laborales:</b>	<p>Area de experiencia genérica:</p> <p>Cuatro años de experiencia laboral en:</p> <p>Derecho y Legislación Nacionales. (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal: <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a>)</p> <p>Area de experiencia específica</p> <p>Cuatro años de experiencia laboral en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento, aplicación y actualización de la Ley Federal del Trabajo relativos al Título Once de la misma denominado "Autoridades del Trabajo y Servicios Sociales".</li> <li>• Conocimiento y aplicación del Reglamento Federal de Seguridad e Higiene.</li> <li>• Conocimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul>
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
	<b>Capacidades técnicas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• Inspección Laboral.</li> </ul>
	<b>Idiomas:</b>	No aplica
	<b>Otros:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office a nivel intermedio.</li> </ul>

<b>Nombre de la plaza</b>	Jefe de Departamento de Comunicación Social		
<b>Nivel administrativo</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNO)
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Delegación Federal del Trabajo en Campeche	<b>Sede</b>	Campeche, Campeche
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer y vigilar el desarrollo de las campañas de promoción y difusión de la Política Laboral, de conformidad con los objetivos y alcances que determine el Secretario del Ramo, el Director General de Comunicación Social y el Titular de la Unidad de Delegaciones Federales del Trabajo, para dar homogeneidad a la difusión que se realiza en todo el país de la política laboral y evitar disparidad de criterios entre los titulares de las representaciones.</li> <li>• Reunir la información de los medios de comunicación locales y apoyar la evaluación del impacto que se genere en el mundo laboral respecto de la difusión de la Políticas Laborales, para conocer y medir el "pulso" en la sociedad local, respecto de la percepción que genera la aplicación de las políticas laborales.</li> <li>• Participar en la difusión al mundo del trabajo de los materiales periodísticos, tales como boletines de prensa, transcripciones de discursos y entrevistas, así como copias de audio o video y que se distribuyan a los medios de comunicación locales, para establecer contacto con los medios de comunicación, elaborar directorios y retroalimentar el proceso de toma de decisiones con el nivel central.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	<p>Carrera Genérica: Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio. (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal: <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a>)</p> <p>Carrera Específica: Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia, Publicidad, Comunicación Social (Titulado) (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal: <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a>)</p>	
	<b>Laborales:</b>	<p>Area de experiencia genérica: Tres años de experiencia laboral en: Comunicaciones Sociales, Ciencias Políticas, Administración Pública. (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el portal: <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a>)</p> <p>Area de experiencia específica Tres años de experiencia laboral en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de programas de difusión y promoción en materia social.</li> <li>• Conocimiento y manejo de medios de comunicación.</li> <li>• Evaluación del impacto de los medios de comunicación.</li> </ul>	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación Social.</li> <li>• Vinculación laboral.</li> </ul>	
	<b>Idiomas:</b>	No aplica	
	<b>Otros:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office a nivel intermedio.</li> </ul>	

<b>Nombre de la plaza</b>	Jefe del Departamento de Selección		
<b>Nivel administrativo</b>	OA1	<b>Número de vacantes</b>	01 (UNO)
<b>Percepción mensual bruta</b>	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Desarrollo Humano	<b>Sede</b>	México, Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas garantizando el cumplimiento de los principios rectores del servicio profesional de carrera.</li> <li>• Coordinar la aplicación del mecanismo denominado "centro de evaluación" garantizando el cumplimiento de los principios rectores del servicio profesional de carrera.</li> <li>• Analizar los resultados de la evaluación de capacidades técnicas de acuerdo a las ponderaciones establecidas.</li> <li>• Analizar y promediar los resultados del mecanismo denominado "centro de evaluación" de acuerdo a los criterios emitidos por la SFP.</li> <li>• Garantizar que las entrevistas de comité se realicen en estricto apego al orden de prelación de los candidatos.</li> <li>• Generar guías metodológicas y documentos para la realización de las entrevistas colegiadas realizadas por el Comité Técnico de Selección.</li> <li>• Dar seguimiento a la toma de protesta de los candidatos ganadores de cada concurso.</li> </ul>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	<p>Carrera Genérica: Administración, Psicología (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal: <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a>)</p> <p>Carrera Específica: Licenciatura en Psicología, Administración (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el portal: <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a>)</p>	
	<b>Laborales:</b>	<p>Area de experiencia genérica: Dos años de experiencia laboral en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Psicología Industrial. (Consultar el catálogo de áreas de experiencia genéricas en el Portal <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a>)</p> <p>Area de experiencia específica Tres años de experiencia laboral en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la ejecución y supervisión de los procesos de aplicación y evaluación de exámenes de conocimientos y psicométricos a niveles operativos, mandos medios y ejecutivos.</li> <li>• Realización y supervisión de entrevistas por competencias.</li> <li>• Análisis de perfiles y descripciones de puestos.</li> <li>• Manejo de personal.</li> <li>• Manejo e interpretación de pruebas psicométricas (Cleaver, 16 PF, Allport, Lúsher, Therman, Moss, Kuder, Pordue, Barsit).</li> <li>• Conocimiento de la normatividad aplicable al Servicio Profesional de Carrera (deseable).</li> <li>• Conocimiento de la herramienta Human Side (deseable).</li> </ul> <p>Un año de experiencia laboral en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y aplicación de la Norma ISO 9001:2000.</li> </ul>	

<b>Capacidades gerenciales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> </ul>
<b>Capacidades técnicas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RRHH: Selección e Ingreso.</li> <li>• RRHH: Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos.</li> </ul>
<b>Idiomas:</b>	No aplica
<b>Otros:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office a nivel intermedio.</li> <li>• Internet a nivel intermedio.</li> </ul>

### 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).
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](http://www.TrabajaEn.gob.mx).

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](http://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](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](http://www.TrabajaEn.gob.mx)

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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Publicación de convocatoria	7 de junio de 2006
Registro de aspirantes	Del 7 al 21 de junio de 2006
Publicación total de folios	22 de junio de 2006
* Presentación de documentos, evaluación técnica y de capacidades	Antes del 18 de agosto de 2006
* Entrevista por el Comité de Selección	Antes del 5 de septiembre de 2006
* Resolución candidato	5 de septiembre de 2006

\* Estas fechas indicadas con asterisco podrán estar sujetas a cambio previo aviso a través del portal: [www.TrabajaEn.gob.mx](http://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](http://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](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](http://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.

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](mailto:reclutamiento@stps.gob.mx) y al número telefónico: 30-67-30-00 extensiones 3050, 3052, 3053 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

---

<b>Principios del concurso</b>	<b>8a.</b> 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.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>4. En el portal <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li><li>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.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li></ol>

---

México, D.F., a 7 de junio 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. 015

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, 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 número 015 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

En la plaza denominada Subdirector de Nómina, se considerarán los siguientes aspectos:

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Carrera Genérica: Administración, Contaduría. Carrera Específica: Licenciatura en Contaduría, Administración (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a> ).
	<b>Laborales:</b>	Area de experiencia genérica: Tres años de experiencia laboral en: Actividad Económica, Contabilidad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area de experiencia específica. Tres años de experiencia laboral en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y Administración de Recursos Humanos (movimientos de Personal).</li> <li>• Experiencia en cálculo, elaboración y supervisión de aplicación de nóminas.</li> <li>• Aplicación de incidencias e impuestos aplicables a salarios.</li> <li>• Conocimiento y aplicación de Normatividad Fiscal en servicios personales, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>• Conocimiento y aplicación de presupuesto en servicios personales emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ul>

En la plaza denominada Jefe del Departamento de Articulación de Programas, se considerarán los siguientes aspectos:

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Carrera Genérica: Humanidades, Administración, Derecho. Carrera Específica: Licenciatura en Derecho, Administración, Pedagogía, Psicología (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a> ).
	<b>Laborales:</b>	Area de experiencia genérica: Dos años de experiencia laboral en: Asesoramiento y orientación, dirección y desarrollo de recursos humanos, organización y planificación de la educación. Area de experiencia específica. Dos años de experiencia laboral en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y aplicación teóricos prácticos de la normatividad laboral.</li> <li>• Conocimientos en la administración de programas de capacitación y promoción en sector productivo.</li> <li>• Análisis y diseño de sistemas de evaluación de programas institucionales.</li> </ul>

En la plaza denominada Delegado Federal del Trabajo, se considerarán los siguientes aspectos:

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría, Economía, Ingeniería. Carrera Específica: Licenciatura en: Derecho, Administración Pública y Ciencias Políticas, Contaduría Pública, Administración, Economía. Ingeniería en: Alimentos, Industrial, de Procesos, Química, Innovación y Calidad, Mecánica (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a> ).
	<b>Laborales:</b>	Area de experiencia genérica: Cinco años de experiencia laboral en: Derecho y legislación nacionales, ciencias políticas, administración pública, ingeniería y tecnología químicas, organización industrial y políticas gubernamentales. Area de experiencia específica. Cinco años de experiencia laboral en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y aplicación de conceptos teóricos prácticos de la Normatividad Laboral.</li> <li>• Manejo de relaciones laborales.</li> <li>• Promoción y gestión de proyectos de impacto social.</li> </ul>

En la plaza denominada Director General de Informática y Telecomunicaciones, se considerarán los siguientes aspectos:

<b>Perfil y Requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería. Carrera Específica: Licenciatura en Computación, Ingeniería en Sistemas (Titulado). (Consultar el catálogo de carreras genéricas en el Portal <a href="http://www.TrabajaEn.gob.mx">www.TrabajaEn.gob.mx</a> ).
	<b>Laborales:</b>	Area de experiencia genérica: Nueve años de experiencia laboral en: Ciencia de los ordenadores, tecnología de las telecomunicaciones. Area de experiencia específica: Nueve años de experiencia laboral en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de políticas y normas técnicas de sistemas informáticos y de telecomunicaciones.</li> <li>• Conocimientos y aplicación de sistemas operativos Windows 98-2000 y Xp. Configuraciones de redes locales. Web: Macromedia mx y adobe. Código html.</li> <li>• Administración de la infraestructura de las redes de voz, datos y video.</li> <li>• Conocimiento y actualización de recursos en materia informática, equipo de cómputo y telecomunicaciones.</li> <li>• Conocimiento y aplicación de Tendencias, aplicaciones, innovaciones de mercado, productos y metodologías de investigación y desarrollo.</li> </ul>
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: Nivel Avanzado (hablado, escrito y traducción).

En la Base 4a. correspondiente al registro de candidatos y temarios, se amplía la fecha de la etapa de Registro de Aspirantes de acuerdo a lo establecido a continuación:

<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
Registro de Aspirantes	Del 24 de mayo al 21 de junio de 2006

México, D.F., a 7 de junio 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 de la Reforma Agraria**  
**Dirección General Adjunta de Recursos Humanos**  
 NOTA ACLARATORIA

En la publicación del Diario Oficial de la Federación de fecha del 24 de mayo de 2006, en la página 115 de la Primera Sección, se publicó la Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la plaza vacante de Representante Regional en Hidalgo, misma en la que en el rubro de Percepción ordinaria

Dice:

<b>Percepción ordinaria Director General Adjunto MA1</b>	\$47,973.69 mensual bruto
--	---------------------------

Debe decir:

<b>Percepción ordinaria con nivel Director de Area MA1</b>	\$47,973.69 mensual bruto
--	---------------------------

Atentamente

México, D.F., a 31 de mayo de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

"Igualdad de Oportunidad, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección  
y Director General Adjunto de Recursos Humanos

**Ing. Humberto Sánchez Courtade**

Rúbrica.

**Secretaría de la Reforma Agraria**  
**Dirección General Adjunta de Recursos Humanos**  
 NOTA ACLARATORIA

En la publicación del Diario Oficial de la Federación de fecha del 24 de mayo de 2006, en la página 116 de la Primera Sección, se publicó la Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la plaza vacante de Subdirección Estatal (Representante Estatal en Colima), misma en la que en el rubro de Percepción ordinaria

Dice:

<b>Percepción ordinaria con nivel Subdirector Estatal MA1</b>	\$47,973.69 mensual bruto
---	---------------------------

Debe decir:

<b>Percepción ordinaria con nivel Director de Area MA1</b>	\$47,973.69 mensual bruto
--	---------------------------

Atentamente

México, D.F., a 31 de mayo de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

"Igualdad de Oportunidad, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección  
y Director General Adjunto de Recursos Humanos

**Ing. Humberto Sánchez Courtade**

Rúbrica.

**Secretaría de la Reforma Agraria**  
**Dirección General Adjunta de Recursos Humanos**

NOTA ACLARATORIA

En la publicación del Diario Oficial de la Federación de fecha del 24 de mayo de 2006, en la página 117 de la Primera Sección, se publicó la Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la plaza vacante de Subdirección Estatal (Representante Estatal en Guanajuato), misma en la que en el rubro de Percepción ordinaria

Dice:

<b>Percepción ordinaria Subdirector Estatal MA1</b>	\$47,973.69 mensual bruto
---	---------------------------

Debe decir:

<b>Percepción ordinaria con nivel Director de Area MA1</b>	\$47,973.69 mensual bruto
--	---------------------------

Atentamente

México, D.F., a 31 de mayo de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

"Igualdad de Oportunidad, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección  
y Director General Adjunto de Recursos Humanos

**Ing. Humberto Sánchez Courtade**

Rúbrica.

**Secretaría de la Reforma Agraria**  
**Dirección General Adjunta de Recursos Humanos**

NOTA ACLARATORIA

En la publicación del Diario Oficial de la Federación de fecha del 24 de mayo de 2006, en la página 119 de la Primera Sección, se publicó la Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la plaza vacante de Representante Regional Noroeste (en Sonora), misma en la que en el rubro de Percepción ordinaria

Dice:

<b>Percepción ordinaria Director General Adjunto MA1</b>	\$47,973.69 mensual bruto
--	---------------------------

Debe decir:

<b>Percepción ordinaria con nivel Director de Area MA1</b>	\$47,973.69 mensual bruto
--	---------------------------

Atentamente

México, D.F., a 31 de mayo de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

"Igualdad de Oportunidad, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección  
y Director General Adjunto de Recursos Humanos

**Ing. Humberto Sánchez Courtade**

Rúbrica.

**Secretaría de la Reforma Agraria**  
**Dirección General Adjunta de Recursos Humanos**

NOTA ACLARATORIA

Se cancela la Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la plaza vacante de Departamento de Programación y Seguimiento de Unidades Foráneas y Enlace Sectorial, publicada en la página 88, de la Segunda Sección del Diario Oficial de la Federación de fecha del 22 de febrero de 2006.

Atentamente

México, D.F., a 2 de junio de 2006.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

"Igualdad de Oportunidad, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

y Director General Adjunto de Recursos Humanos

**Ing. Humberto Sánchez Courtade**

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**

**Instituto Nacional de Ecología**  
**CONVOCATORIA PUBLICA**

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: Plaza: Denominación: Jefe de Departamento de Econometría; Vacante: 01; Nivel: OB1; Percepción ordinaria mensual bruta: \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.); Funciones principales: **1.** Elaborar, supervisar y aplicar encuestas de acuerdo a metodologías estadísticas y a la teoría económica para proveer de insumos de investigación. **2.** Integrar bases de datos y revisar la literatura especializada para la elaboración de modelos econométricos. **3.** Revisar las diversas fuentes de información en materia de econometría para mantener actualizado el registro. **4.** Analizar artículos y publicaciones especializadas en econometría para actualizar nuestros conocimientos econométricos. **5.** Desarrollar metodologías de análisis e investigación utilizando modelos económicos para la toma de decisiones en materia de política ambiental. **6.** Aplicar modelos econométricos para analizar problemas ambientales. **7.** Calibrar los modelos, probar su pertinencia econométrica y evaluar diferentes escenarios de política con los modelos generados para asesorar la toma de decisiones en materia de política ambiental. **8.** Dar seguimiento técnico al desempeño de los diferentes proyectos contratados por el departamento, para asegurar la calidad de los trabajos encargados a consultores externos. **9.** Elaborar documentos, artículos y reportes de las investigaciones realizadas para difundir los resultados. **10.** Participar en foros, seminarios y eventos académicos para dar a conocer los resultados de la investigación. Con adscripción en la Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; Perfil requerido: Experiencia laboral: un año Economía General, Matemáticas-Actuaría. Se requiere experiencia laboral en áreas de investigación económica y manejo de información estadística. Capacidades técnicas específicas transversales: Nociones generales de la Administración Pública Federal; Econometría Nivel Intermedio; Teoría económica Nivel Intermedio; Aplicación del Método Científico a las Ciencias Sociales Nivel Intermedio. Nivel Académico: Licenciatura Titulado y/o pasante en Ciencias Sociales y Administrativas: Economía, Econometría. Capacidades gerenciales: Trabajo en equipo y orientación a resultados. Idiomas: Inglés avanzado: Lectura: 75% Escrito: 75% Oral: 75% Otros: Cómputo: Office, Internet, paquetería estadística y econométrica 80% Avanzado.

**Bases**

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

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

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

**3.** Registro de candidatos y temarios: La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.ine.gob.mx) y en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://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:	7/06/2006
*Registro de Aspirantes:	7/06/2006 al 21/06/2006
*Revisión Curricular:	22/06/2006
*Presentación de Documentos:	26/06/2006
*Evaluación Técnica:	27/06/2006
*Evaluación de Capacidades:	30/06/2006, 3, 4 y 5/07/2006
*Entrevista por el Comité de Selección:	11/07/2006
*Resolución:	12/07/2006

**\*Nota:** estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en la página Web de este Instituto [www.ine.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx)) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

**7. Resolución de dudas:** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400 extensiones 13154, y 13278, respectivamente, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico [mcuervo@ine.gob.mx](mailto:mcuervo@ine.gob.mx) y [jaramil@ine.gob.mx](mailto:jaramil@ine.gob.mx)

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

#### **Disposiciones Generales**

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

México, D.F., a 7 de junio 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.