

---

**SECCION DE AVISOS**

---

---

**AVISOS JUDICIALES**

---

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

**EDICTO**

"Roca Acero, Sociedad Anónima de Capital Variable".

Vía notificación comuníquese; que en este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla, se tramita el Juicio Amparo número 1014/2005-II-4 promovido por Luis Manzanares López, en su carácter de apoderado legal de "Rocacero de Puebla, Sociedad Anónima de Capital Variable", contra actos de la Junta Especial número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Puebla y actuario de su adscripción, que hizo consistir en el laudo emitido por la junta responsable, dentro del expediente laboral D-4/57/2004 de fecha veintitrés de agosto de dos mil cuatro; que se ordenó llamarlo a juicio en carácter de tercero perjudicado, a fin que comparezca a audiencia constitucional fijada para diez horas del dieciséis de enero de dos mil seis, y se apersona a juicio si a su interés conviene; asimismo, queda su disposición copia demanda en Secretaría de Juzgado.

Se expide el presente para ser publicado de siete en siete por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y periódico El Heraldo, dado a los quince días del mes de diciembre de dos mil cinco, en Puebla, Puebla.- Secretario de Juzgado, **Lic. José Antonio Robles Esquivel**. Doy fe.- Rúbrica.

**(R.- 223755)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito**

**EDICTO**

Claudio Meza García  
Presente.

En los autos del Amparo Indirecto 150/2005 formado con motivo de la demanda de garantías promovida por último Consejo de Administración de la Sociedad Cooperativa de Vivienda Unión de Palo Alto, D.F., S.C.L. contra actos del Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito y del Juez Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ordenándose emplazar por edictos, que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en el país, así como en los estrados de este Tribunal, al tercero perjudicado Claudio Meza García, por desconocerse su domicilio, haciéndole saber que está a su disposición en este Tribunal Unitario, copia simple de la demanda de amparo, por el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación y que tiene expedito su derecho para ocurrir ante este Tribunal Unitario a defender sus derechos si a su interés conviene hacerlo; lo anterior para los efectos legales conducentes.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2005.  
La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Unitario en Materias  
Civil y Administrativa del Primer Circuito  
**Reyna María Trejo Téllez**  
Rúbrica.

**(R.- 223975)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado  
Poza Rica, Ver.**

## EDICTO

En sección de ejecución del Juicio Ejecutivo Mercantil número 01/2005 del índice de este Juzgado Décimo Tercero de Distrito con residencia en esta ciudad de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, promovido por Luis Pablo Bazán de León, por conducto de sus endosatarios en procuración Juan Manuel Becerril de la Lata y Samuel Neri Lechuga en contra de Adalberto Joel Ruiz Mojica, por el cobro de pesos, se señalan las diez horas con treinta y cinco minutos del veinticinco de enero de dos mil seis, para que tenga verificativo la audiencia de remate en pública subasta y primera almoneda, prevista por los artículos 1410 y 1411 del Código de Comercio, respecto del bien mueble embargado en autos, consistente en quinientas acciones propiedad de Adalberto Joel Ruiz Mojica, en la empresa Astarot Constructora e Inmobiliaria, Sociedad Anónima de Capital Variable, conforme a la escritura pública diecinueve mil cuatrocientos sesenta y dos; será postura legal, la que cubra las dos terceras partes del importe de ochocientos veintiún mil cuatrocientos setenta y cinco pesos moneda nacional, con tal de que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado; para tal efecto, se convocan postores, y las posturas que se hagan deberán formularse por escrito, observando el postor o su representante con poder jurídico, los requisitos que establece al efecto el dispositivo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la legislación mercantil; ahora bien, en caso, de que la propuesta sea cubriendo de contado sólo una parte del precio, deberán exhibir en el acto del remate, el diez por ciento de aquélla, en numerario o en cheque certificado, a favor del Tribunal y la cantidad que queden adeudando la garantizarán con hipoteca o prenda, expresando, al formular su postura, los bienes que quedarán sujetos al gravamen respectivo.

Para su publicación tres veces dentro de tres días en el Diario Oficial de la Federación, así como, fijarlos en la tabla de avisos de este Juzgado.

Se expide el presente edicto en la ciudad de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a los siete días de diciembre de dos mil cinco.- Doy fe.

El Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz  
**Lic. Fermín Machado Dorantes**  
Rúbrica.

(R.- 222567)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal  
México  
Tercera Sala Civil  
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

A los terceros perjudicados Grupo Promotor y Distribuidor Metropolitano, S.A. de C.V.; Federico Guillermo Barrón Pérez y Julia Alicia Bosch Sosa de Barrón.

En los autos del cuaderno de amparo de la parte demandada relativo al Toca número 1865/2005 deducido del juicio ejecutivo mercantil seguido por Banco Nacional de Comercio Interior, S.N.C. en contra de Bruno Ghio Giamb Bruno y otro se dictó proveído de fecha cinco de diciembre del dos mil cinco, mediante el cual se provee que ignorándose el domicilio de los terceros perjudicados Grupo Promotor y Distribuidor Metropolitano, S.A. de C.V.; Federico Guillermo Barrón Pérez y Julia Alicia Bosch Sosa de Barrón, se ordenó emplazar a los mismos al presente juicio de garantías por medio de edictos, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de esta Sala, consistente en la sentencia definitiva de fecha primero de septiembre del dos mil cinco, dictada en el Toca 1865/2005, los referidos terceros perjudicados deberán comparecer ante la Autoridad Federal que corresponda conocer de este asunto, a defender sus derechos en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 7 de diciembre de 2005.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil

**Lic. Elsa Saldívar Cruz**  
Rúbrica.

(R.- 223573)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito en La Laguna

## EDICTO

Humberto Ramírez Ortega, en su carácter de Tesorero del Comisariado Ejidal del Poblado "Niño Artillero", del Municipio de Matamoros, Coahuila.

En los autos del Juicio de Amparo número 619/2005-I, promovido por Central de Servicios de la Construcción, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su representante legal Edmundo Gallardo Román, contra actos del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, con residencia en México, Distrito Federal, y otras autoridades, con fecha catorce de diciembre de dos mil cinco, se dictó un auto en el cual se ordena sea emplazado usted por edictos que se publicarán por (3) tres veces de (7) siete en (7) siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Excélsior, que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, así como "El Siglo de Torreón" que se edita en esta ciudad, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado Tercero de Distrito en La Laguna, dentro del término de (30) treinta días; además, se hace de su conocimiento que la parte quejosa Central de Servicios de la Construcción, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su representante legal Edmundo Gallardo Román señala como actos reclamados: "... la resolución sobre la creación de un nuevo centro de población ejidal que se denominara "El Niño Artillero", y quedara ubicado en el municipio de Matamoros, Coahuila (REG-5571)...". Tal demanda de garantías fue admitida por este Juzgado Federal mediante proveído de nueve de mayo de dos mil cinco, fijándose como fecha para la celebración de la audiencia constitucional a las nueve horas con diez minutos del día dieciséis de febrero de dos mil seis.

Torreón, Coah., a 14 de diciembre de 2005.  
Por autorización del Juez Tercero de Distrito en La Laguna  
La Secretaria del Juzgado  
**Lic. Rocío Carolina Téllez Guerrero**  
Rúbrica.

(R.- 223627)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México  
Naucalpan de Juárez

## EDICTO

Se emplaza al tercero perjudicado Vereins-Und Westbank AG.

En el Juicio de Amparo número 1343/2005 y sus acumulados 1344/2005 y 1345/2005, del índice de este Juzgado, promovido por Gerardo Arriaga García, apoderado legal de Kimex, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Juez Séptimo de lo Civil de Primera Instancia de Cuantía Mayor del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México; se reclama "... a). La sentencia interlocutoria de fecha 10 de octubre de 2005, dictado por el C. Juez Séptimo de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, en el expediente número 166/2004, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Vereins-Und Westbank AG, en contra de Colortex, S.A. de C.V., y Kimex, S.A. de C.V., y cuyo acto reclamado en sus puntos resolutivos textualmente fueron los siguientes: "... **Primero.-** Deviene en improcedente la excepción de Falta de Personalidad de los endosantes señores Joachim Dieter Dusing y Kart-Jeinz Janke así como de los endosatarios en procuración señores Enrique Martín García Fernández, Alejandro Gómez Hernández y Roberto Aparicio Moreno que hizo valer Kimex, S.A. de C.V., a través de su apoderado legal Gerardo Arriaga García, la cual se desecha para todos los efectos legales a que haya lugar. Notifíquese personalmente...". Se le manda emplazar para que comparezca al juicio constitucional de que se trata por conducto de quien lo represente, en defensa de sus intereses, previniéndole que de no comparecer dentro del término de treinta días, contados al siguiente de la última publicación del presente edicto, se seguirá el juicio en rebeldía y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les hará por rotulón que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo.

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

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 24 de noviembre de 2005.  
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México  
**Lic. Rosario Verónica Ramírez Cárdenas**  
Rúbrica.

(R.- 223789)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial del Estado  
Juzgado Primero del Ramo Civil

**San Luis Potosí, S.L.P.**  
**Secretaría**  
**EDICTO**

Disposición Juez Primero Ramo Civil de esta capital, auto 23 veintitrés de noviembre del año 2005 dos mil cinco, dictado en el expediente 1168/2003, juicio ejecutivo mercantil promovido por la Lic. Teresita de Guadalupe Macías Santillán en contra del C. César Iván Salazar Verástegui manda sacar a remate en primer almoneda que se verificará en el local de este Juzgado a las 11:00 once horas del día veintitrés de enero del año próximo, el bien inmueble embargado en el presente juicio, consistente en:

Lote de terreno y casa en él construida marcada con el número cuatrocientos treinta y seis, de la calle de Vallejo, comprendida en el Cuartel Décimo, manzana séptima de esta ciudad y con una superficie de 130.00 metros cuadrados, y las siguientes medidas y colindancias según escrituras; al Norte.- 20.00 metros, con propiedad particular; al Sur.- 20.00 metros, con propiedad de Tomasa Rojas; al Oriente.- 6.50 seis metros cincuenta centímetros con la calle de Vallejo; al Poniente.- 6.50 seis metros, cincuenta centímetros, con propiedad de María Almaguer. Dicho inmueble se encuentra registrado con la inscripción 175232 ciento setenta y cinco mil doscientos treinta y dos, a fojas 125 ciento veinticinco del tomo 2834 dos mil ochocientos treinta y cuatro de escrituras públicas a nombre de César Iván Salazar Verástegui. Sirviendo de base para la almoneda la cantidad la cantidad de \$485,815.75 (cuatrocientos ochenta y cinco mil, ochocientos quince pesos 75/100 M.N.), valor que se fija tomando en consideración que la diferencia que existe en los peritajes rendidos por los peritos resulta menor de un 10% tomándose en consecuencia el promedio de los avalúos periciales, siendo postura legal la que cubra el precio total de dicho valor pericial establecido por los peritos.- Interesados datos Secretaría.

Publíquese por tres veces dentro del término de nueve días: en el Periódico Oficial de la Federación.

San Luis Potosí, S.L.P., a 6 de diciembre de 2005.  
La C. Secretaria de Acuerdos  
**Lic. Olivia Salas Sánchez**  
Rúbrica.

**(R.- 223840)**

---

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

Tercero perjudicado:

El Quinto Patio Constructora, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del cuaderno principal del Juicio de Amparo número 603/2005-III, promovido por Patricia Jeannette Castillo Schwartz contra actos de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia y Juez Cuadragésimo Cuarto de lo Civil, ambos del Distrito Federal, se señaló como tercero perjudicado a El Quinto Patio Constructora, Sociedad Anónima de Capital Variable, y como acto reclamado a la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal la resolución de fecha primero de junio de dos mil cinco, dictada en el Toca 1398/2005, en la que se confirmó el proveído de doce de abril de dos mil cinco, dictado por el Juez de Origen en el Juicio Ordinario Mercantil número 834/2003; proveído en el que no acordó de conformidad la solicitud de la ahora quejosa, en el sentido de que habiendo transcurrido el término concedido a la demandada para hacer entrega del bien inmueble materia de la litis, y no habiéndolo hecho, turnará los autos al actuario adscrito al Juzgado Natural, a fin de poner en posesión del mismo a la actora, aquí quejosa. En auto de veintidós de septiembre de dos mil cinco, se admitió a trámite dicha demanda bajo el número 603/2005-III y mediante proveído de dieciocho de noviembre de dos mil cinco, se ordenó emplazar al tercero perjudicado El Quinto Patio Constructora, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Hágase del conocimiento del tercero perjudicado El Quinto Patio Constructora, Sociedad Anónima de Capital Variable, que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al en que se haga la última publicación de los edictos ordenados, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de dicho tercero perjudicado que queda a su disposición en la Mesa III de este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio.

México, D.F., a 18 de noviembre de 2005.  
El Secretario  
**Lic. Juan Diego Hernández Villegas**  
Rúbrica.

**(R.- 224123)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**

**México****Tercera Sala Civil****EMPLAZAMIENTO POR EDICTO**

Al tercero perjudicado Miguel Angel Fuente Carral.

En los autos del cuaderno de amparo de la parte actora relativo al Toca número 2748/2005 deducido del juicio ordinario civil seguido por Alegre Rabiela Javier en contra de Miguel Angel Fuente Carral se dictó proveído de fecha siete de diciembre del dos mil cinco, mediante el cual se provee que ignorándose el domicilio del tercero perjudicado Miguel Angel Fuente Carral, se ordenó emplazar al mismo al presente juicio de garantías por medio de edictos con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días y a costa del promovente de la demanda de amparo, interpuesta contra actos de esta Sala, consistente en la sentencia definitiva de fecha diez de noviembre del dos mil cinco, dictada en el Toca 2748/2005, al referido tercero perjudicado deberá comparecer ante la Autoridad Federal que corresponda conocer de este asunto, a defender sus derechos en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 12 de diciembre de 2005.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil

**Lic. Elsa Zaldívar Cruz**

Rúbrica.

**(R.- 224205)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito en el Estado**  
**Coahuila de Zaragoza, Ver.**  
**Amparos I**  
**281/2005**  
**EDICTO**

Lomar Constructora, S.A. de C.V. y/o Lomar Constructora, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del Juicio de Amparo 281/2005-I promovido por Factoring Comercial América, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de su apoderado legal Armando Jiménez Olmos, el Juez Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, licenciado Martín Soto Ortiz, ordenó emplazarlo por medio de edictos por desconocer su domicilio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, Excelsior y Diario del Istmo, así como los estrados de este Tribunal, haciéndoles saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tiene la vía expedita para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene, requiérasele para que en el término de tres días, contados a partir de que sean legalmente emplazado, señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos, y atento a lo dispuesto por el Acuerdo General 76/2003 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica los artículos 19 y tercero transitorio del Acuerdo General 30/2003, que establece los órganos, criterios y procedimientos institucionales para la transparencia y acceso a la información pública para este Organismo del Poder Judicial de la Federación, los Tribunales de Circuito y los Juzgados de Distritos, ello en relación con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, requiérase a al tercero perjudicado, al efecto de que manifieste por escrito ante este Juzgado de Distrito, si está de acuerdo con que la sentencia que se dicte en el presente asunto se publiquen su nombre y datos personales, en la inteligencia de que la falta de aceptación expresa conlleva su consentimiento para que la sentencia respectiva se publique sin supresión de datos, asimismo, hágasele del conocimiento que la audiencia constitucional se celebrará a las nueve horas con veinte minutos del treinta de diciembre de dos mil cinco.

Coahuila de Zaragoza, Ver., a 19 de diciembre de 2005.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz

**Lic. Anuar Sigfrido Corro Ortiz**

Rúbrica.

**(R.- 224254)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Segundo de Distrito La Paz  
Baja California Sur**

**EDICTO**

Primera almoneda. Se convocan postores.

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil número 18/2003, promovido por los licenciados Salvador Krieb Almeida y Bernardo Moreno Martínez, endosatarios en procuración de Bebidas Purificadas, Sociedad Anónima de Capital Variable, el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con residencia en esta ciudad, señaló las diez horas con cinco minutos del veintitrés de enero de dos mil seis, para la celebración de la audiencia de remate en primera almoneda por el cincuenta por ciento de los bienes inmuebles embargados, consistentes en:

1) Bien inmueble, con una superficie de ciento sesenta y seis metros cuadrados con cincuenta centímetros, de la manzana veintinueve del plano oficial de esta ciudad, con clave catastral 101-004-065-020, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta capital, según registro número ciento ochenta y tres, volumen doscientos cuarenta y uno, de la sección primera, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte 11.10 metros con lote 4; al Sur, 11.10 metros con la calle Manuel Marquez de León; al Este, 15 metros con lote 5 de la misma manzana y al Oeste 15 metros con el lote 6 de la misma manzana.

2) Bien inmueble (casa habitación) ubicado en la manzana doscientos once del plano oficial de esta ciudad, con clave catastral 0101-001-021-025, con una superficie de doscientos cuarenta y cinco metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte 9.80 metros con calle Santos Degollado; al Sur 9.80 metros con lote 2 de la misma manzana; al Este 25 metros con calle Ignacio Altamirano y al Oeste 25 metros con lote 1 de la misma manzana.

Se fija como postura legal para el remate del inmueble citado en primer lugar, la cantidad de \$156,034.39 (ciento cincuenta y seis mil treinta y cuatro pesos, treinta y nueve centavos pesos moneda nacional).

Asimismo, se fija como postura legal para el remate del inmueble citado en segundo término, la cantidad de \$466,666.66 (cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos con sesenta y seis centavos moneda nacional).

Será postura legal la que cubra las dos terceras partes del avalúo y para intervenir en ella los licitadores deberán depositar en este Juzgado el 10% del avalúo en efectivo, billete de depósito o cheque certificado; sin dicho requisito no será admitido.

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días en: los estrados de este Juzgado, así como en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en el Estado.

La Paz, B.C.S., a 24 de noviembre de 2005.  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado  
**Lic. Jorge Alberto Santana Barbosa**  
Rúbrica.

**(R.- 223845)**

---

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

A Gloria González García.

En el Amparo 652/2005-III, promovido por Estefanía Gamboa Aramoni, contra actos del Juez y del Secretario Ejecutor adscritos al Juzgado Noveno de lo Civil de esta ciudad, se ordenó emplazarla por edictos para que comparezca, por sí o por conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a última publicación, si a su interés legal conviene.

Quedan a su disposición las copias simples de la demanda de garantías en la Secretaría del Juzgado.

\* Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior, de México, Distrito Federal.

Guadalajara, Jal., a 20 de diciembre de 2005.  
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
**Lic. Mercedes Solís Velázquez**  
Rúbrica.

**(R.- 224086)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal  
México, D.F.**

**EDICTO**

Aeroservicios, Sociedad Anónima, y Aeronáutica Roberto Fierro, Sociedad Anónima.

En los autos del Juicio Ordinario Civil Federal 70/94, que se tramita ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, La Federación (Secretaría de Desarrollo Social, demanda en la Vía Ordinaria Civil Federal, de Telerey, Sociedad Anónima, las siguientes prestaciones: "1.- La reivindicación a favor de la Federación (Secretaría de Desarrollo Social), del inmueble ubicado en Norte 33, entre las calles Oriente 174 y boulevard Puerto Aéreo, colonia Moctezuma Segunda Sección, Delegación Venustiano Carranza, en esta ciudad, mismo que consta de un área de 5,051.50 metros cuadrados (...). 2.- La declaración judicial de que dicho inmueble pertenece a la Federación en calidad de bien del dominio público de la Federación, en atención a lo dispuesto por los artículos 1o., fracción I, 2o. fracción V y 16 de la Ley General de Bienes Nacionales. 3.- La restitución, desocupación y entrega del inmueble materia de la reivindicación, con todos sus accesorios y frutos (...). 4.- El pago de daños y perjuicios (...). 5.- El pago de gastos y costas judiciales (...)." Por auto de dos de agosto de mil novecientos noventa y cuatro, se admitió a trámite la demanda instaurada en contra de Telerey, Sociedad Anónima. Mediante proveído de quince de noviembre de dos mil dos, y en cumplimiento a la sentencia dictada el doce de noviembre del citado año, por el Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, a solicitud de la demandada se ordenó emplazar a los terceros coadyuvantes Aeroservicios, Sociedad Anónima, Aeronáutica Roberto Fierro, Sociedad Anónima, a Pedro Maus Santander y al Notario Público ochenta y siete del Distrito Federal, licenciado Francisco Lozano Noriega, para que contesten la demanda en el plazo de nueve días, apercibidos que en caso de no hacerlo dentro de dicho plazo, se les tendrá por confesos de los hechos de la demanda; suspendiéndose desde entonces el procedimiento en el juicio inicial, hasta que la citada tercera se encuentre en el mismo estado; y mediante proveído de veinticuatro de noviembre de dos mil cinco, se ordenó emplazar a las terceras coadyuvantes Aeroservicios, Sociedad Anónima, y Aeronáutica Roberto Fierro, Sociedad Anónima, por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "La Jornada", haciéndole saber que deberán presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibidas que de no comparecer por conducto de su representante o apoderado, o por gestor que pueda representarlas, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones incluso las de carácter personal por medio de rotulón.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 24 de noviembre de 2005.

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

**Lic. Raúl Aurelio Servín García**

Rúbrica.

**(R.- 223481)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el D.F.**

**EDICTO**

En los autos del Juicio de Amparo número 109/2005-I, promovido por Pablo Soto Ramírez, contra actos del Juez, Notificadores y Ejecutores, todos adscritos al Juzgado Décimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal; por auto de diez de marzo de dos mil cinco, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por el quejoso en cita y se tuvo como terceros perjudicados, a Eligio Cartagena Pérez, Sabas Hinojosa Ríos, Luis Arturo, Juan Carlos y Julio César, todos de apellidos Hinojosa Luelmo, José Pedro Valenzuela Escandón, Pablo Rincón Gallardo Corcuera, Quetzal Club, Sociedad Anónima de Capital Variable y Miguel Angel Orozco Romero; en dicha demanda se señaló como acto reclamado: la falta de emplazamiento a juicio, así como todo lo actuado en el expediente 19/88, que se siguió de la vía ordinaria civil y a la fecha no ha sido posible emplazar a los terceros perjudicados Eligio Cartagena Pérez, Sabas Hinojosa Ríos, Pablo Rincón Gallardo

Corcuera, Quetzal Club, Sociedad Anónima de Capital Variable, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a la Agencia Federal de Investigación (antes Director General de Planeación y Operación de la Policía Judicial Federal), Teléfonos de México, Administración de Recaudación Local del Centro de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Federal Electoral, Secretaría de Transportes y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal, quienes en cumplimiento al requerimiento realizado por este Juzgado de Distrito en fecha dos de septiembre y siete de octubre de dos mil cinco, proporcionaron la información sobre los datos de los domicilios de los citados terceros perjudicados en mención, sin que se haya podido realizar el emplazamiento en los domicilios proporcionados por dichas dependencias; en consecuencia, hágase del conocimiento por edictos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior por tres veces de siete en siete días a los citados terceros perjudicados que deberán presentarse ante este Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el acceso seis, nivel plaza del Palacio de Justicia Federal, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, ya que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veinticuatro de octubre de dos mil cinco.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

México, D.F., a 24 de octubre de 2005.

La Secretaria

**Lic. Domitila Silvia Arenas Mendoza**

Rúbrica.

(R.- 224222)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Tercera Sala Civil**  
**EMPLAZAMIENTO POR EDICTO**

A la tercera perjudicada, Virginia Esther Cruz Casanova.

En los autos del cuaderno de amparo de los terceros llamados a juicio Miguel Gabino Pérez González y Adela Eugenia Moreno Intriago de Pérez, relativo al Toca número 1715/2005 deducido del juicio ordinario civil seguido por Casanova Martínez Esther su sucesión en contra de Virginia Esther Cruz Casanova y otros, se dictó un acuerdo de fecha veinticinco de noviembre del dos mil cinco, mediante el cual se provee: que ignorándose el domicilio de la tercera perjudicada Virginia Esther Cruz Casanova, se ordenó emplazar la misma al presente juicio de garantías por medio de edictos, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de esta Sala, consistente en la sentencia definitiva de fecha siete de septiembre del dos mil cinco, dictada en el Toca 1715/2005, la referida tercera perjudicada deberá comparecer ante la autoridad federal que corresponda conocer de este asunto, a defender sus derechos en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, D.F., a 1 de diciembre de 2005.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil

**Lic. Elsa Saldivar Cruz**

Rúbrica.

(R.- 222998)

---

## AVISOS GENERALES

---

### MANUFACTURAS DE ACERO TENAYUCA, S.A.

#### AVISO DE TRANSFORMACION

Mediante asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada por los socios de Manufacturas de Acero Tenayuca, S.A., con fecha 3 de enero de 2005, se acordó entre otros acuerdos, transformar la empresa, de Sociedad Anónima a Sociedad Anónima de Capital Variable, para que en el futuro dicha empresa sea su denominación social Manufacturas de Acero Tenayuca, Sociedad Anónima de Capital Variable.

4 de noviembre de 2005.

Administrador Unico

**Roberto Enríquez Nájera**

Rúbrica.

(R.- 224218)

---

### AIRE GORO, S.A. DE C.V.

#### BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE JULIO DE 2005

(pesos)

Descripción	Saldo final
Total activo	0.00
Total pasivo	0.00
Total capital contable	0.00
Total de pasivo y capital contable	0.00

La presente publicación del balance final de liquidación, se efectúa en términos de lo señalado por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el presente balance, así como los papeles y libros de la sociedad, quedarán a disposición de los accionistas, por el plazo que señala la Ley, a partir de la última publicación del presente balance.

México, D.F., a 1 de agosto de 2005.

Liquidador

**Gerardo González Moreno**

Rúbrica.

(R.- 224313)

---

#### AVISO AL PUBLICO

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

---

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

---

Secretaría de Desarrollo Social  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

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

**CONVOCATORIA 0001 PUBLICA Y ABIERTA**  
de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del  
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Enlace Presupuestario con Ejecutores		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	CFNA1 Subdirector de Area
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Unidad de Programas de la Pobreza Urbana	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar y Organizar, en Coordinación con las delegaciones, la asesoría y capacitación hacia los ejecutores en los aspectos presupuestarios, para su correcta aplicación en la operación de los programas.</li> <li>2. Auxiliar a los ejecutores a través de las delegaciones en la problemática, planteamientos y trámites de carácter presupuestario, para proponer la solución correspondiente a cada caso.</li> <li>3. Fungir como vínculo entre delegaciones y gobiernos locales para fomentar la formulación e instrumentación de los informes institucionales requeridos para el seguimiento de los recursos otorgados.</li> <li>4. Promover a través de las delegaciones la realización de eventos orientados hacia los ejecutores para el estudio, difusión y comprensión sobre asuntos en materia presupuestaria.</li> <li>5. Proporcionar a los ejecutores por conducto de las delegaciones la normatividad de ámbito presupuestario que emitan las unidades administrativas centrales, para su oportuna aplicación en la operación de programas.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Terminado o pasante (100% créditos) en todas las carreras de TrabajaEn. (ver catálogo de TrabajaEn).	
	<b>Laborales:</b>	Tres años de experiencia en administración de recursos financieros y/o contabilidad financiera. (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencias económicas/área específica: administración de recursos financieros). (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencias económicas/área específica: contabilidad financiera).	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglas de operación y lineamientos específicos (anexo k) del Programa Hábitat.</li> <li>• Manual de normas presupuestarias.</li> <li>• Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.</li> <li>• Clasificador por Objeto del Gasto.</li> </ul>	
	<b>Idiomas:</b>	No requerido.	
<b>Otros:</b>	Office e Internet 50% (intermedio). Necesidad de viajar ocasionalmente.		

  

<b>Nombre de la plaza</b>	Dirección de Seguimiento a Programas Sectoriales		
<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 Seguimiento	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la estrategia de seguimiento a los avances y resultados de los programas operados por la Secretaría de Desarrollo Social y sus entidades sectorizadas.</li> <li>2. Establecer los mecanismos para la solicitud, recepción, registro y socialización para integrar la información de seguimiento de los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social.</li> <li>3. Coordinar los trabajos de sistematización y generación de reportes de la información de los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social a diferentes niveles de agregación.</li> <li>4. Organizar la sistematización y actualización de la información del Tablero de Control en sus diferentes cuadrantes conforme a los periodos y criterios de operación establecidos.</li> <li>5. Proponer en coordinación con las unidades administrativas responsables de los programas de desarrollo social y humano, los indicadores de seguimiento para los tableros de seguimiento y control.</li> <li>6. Establecer en coordinación con las unidades administrativas responsables de los programas, el calendario para la entrega periódica de los resultados de los indicadores de los tableros.</li> <li>7. Organizar la actualización de los indicadores que forman parte del Sistema Integrador de Indicadores de la Presidencia de la República y del gabinete de Desarrollo Social para proporcionar la información periódica.</li> <li>8. Dirigir la elaboración de los Cuadernos de Apoyo para las giras de trabajo de la Secretaría del Ramo.</li> <li>9. Organizar la sistematización relativa a los cien temas de la política de desarrollo social.</li> <li>10. Dirigir la elaboración de los Cuadernos de Seguimiento Transversal, a través de los cuales se difunden los avances y resultados de los programas de la Secretaría en beneficio de grupos específicos de población.</li> <li>11. Dirigir la elaboración de los informes de seguimiento a los compromisos del Acuerdo Nacional para el Campo, para informar a las instancias correspondientes.</li> <li>12. Analizar e integrar la opinión institucional sobre las iniciativas legislativas en materia de política social.</li> <li>13. Dirigir la elaboración de los informes institucionales y proyectos especiales que le sean requeridos a la Dirección General de Seguimiento.</li> <li>14. Dirigir la elaboración del semanario de información socioeconómica "Doble carta" que distribuye esta Dirección General.</li> </ol>												
<b>Perfil y requisitos</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>Académicos:</b></td> <td>Titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Sociología. (Ver catálogo de TrabajaEn).</td> </tr> <tr> <td><b>Laborales:</b></td> <td>Cuatro años de experiencia en política social, análisis y seguimiento de programas sectoriales y/o finanzas públicas. (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencia política/área específica: ciencias políticas). (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencia política/área específica: administración pública). (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencias económicas/área específica: economía general).</td> </tr> <tr> <td><b>Capacidades gerenciales:</b></td> <td>Visión estratégica y liderazgo.</td> </tr> <tr> <td><b>Capacidades técnicas:</b></td> <td>Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo 20).</li> <li>• Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social (Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Hábitat, Desarrollo Local Microrregiones, Desarrollo Humano Oportunidades, Vivienda Rural, Incentivos Estatales, Coinversión Social).</li> <li>• Ley General de Desarrollo Social.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 (Desarrollo Social y Humano).</li> <li>• Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: una tarea Contigo.</li> <li>• Convenio de Desarrollo Social y Humano.</li> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Arts. 3 y 4.</li> <li>• Ley de los Derechos de las Personas Adultas.</li> <li>• Ley de Coordinación Fiscal (Capítulo 5to. Ramo 33).</li> <li>• Ley General de Salud.</li> <li>• Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.</li> <li>• Ley General de las Personas con Discapacidad.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td><b>Idiomas:</b></td> <td>Inglés 30% lectura.</td> </tr> <tr> <td><b>Otros:</b></td> <td>Office e Internet 50% (Intermedio). Necesidad de viajar ocasionalmente.</td> </tr> </table>	<b>Académicos:</b>	Titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Sociología. (Ver catálogo de TrabajaEn).	<b>Laborales:</b>	Cuatro años de experiencia en política social, análisis y seguimiento de programas sectoriales y/o finanzas públicas. (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencia política/área específica: ciencias políticas). (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencia política/área específica: administración pública). (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencias económicas/área específica: economía general).	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión estratégica y liderazgo.	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo 20).</li> <li>• Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social (Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Hábitat, Desarrollo Local Microrregiones, Desarrollo Humano Oportunidades, Vivienda Rural, Incentivos Estatales, Coinversión Social).</li> <li>• Ley General de Desarrollo Social.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 (Desarrollo Social y Humano).</li> <li>• Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: una tarea Contigo.</li> <li>• Convenio de Desarrollo Social y Humano.</li> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Arts. 3 y 4.</li> <li>• Ley de los Derechos de las Personas Adultas.</li> <li>• Ley de Coordinación Fiscal (Capítulo 5to. Ramo 33).</li> <li>• Ley General de Salud.</li> <li>• Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.</li> <li>• Ley General de las Personas con Discapacidad.</li> </ul>	<b>Idiomas:</b>	Inglés 30% lectura.	<b>Otros:</b>	Office e Internet 50% (Intermedio). Necesidad de viajar ocasionalmente.
<b>Académicos:</b>	Titulado en Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Sociología. (Ver catálogo de TrabajaEn).												
<b>Laborales:</b>	Cuatro años de experiencia en política social, análisis y seguimiento de programas sectoriales y/o finanzas públicas. (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencia política/área específica: ciencias políticas). (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencia política/área específica: administración pública). (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencias económicas/área específica: economía general).												
<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión estratégica y liderazgo.												
<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo 20).</li> <li>• Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social (Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Hábitat, Desarrollo Local Microrregiones, Desarrollo Humano Oportunidades, Vivienda Rural, Incentivos Estatales, Coinversión Social).</li> <li>• Ley General de Desarrollo Social.</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 (Desarrollo Social y Humano).</li> <li>• Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: una tarea Contigo.</li> <li>• Convenio de Desarrollo Social y Humano.</li> <li>• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Arts. 3 y 4.</li> <li>• Ley de los Derechos de las Personas Adultas.</li> <li>• Ley de Coordinación Fiscal (Capítulo 5to. Ramo 33).</li> <li>• Ley General de Salud.</li> <li>• Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.</li> <li>• Ley General de las Personas con Discapacidad.</li> </ul>												
<b>Idiomas:</b>	Inglés 30% lectura.												
<b>Otros:</b>	Office e Internet 50% (Intermedio). Necesidad de viajar ocasionalmente.												

**Bases**

<b>Requisitos de participación</b>	<b>1a.</b> 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.
<b>Documentación requerida</b>	<b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).</li> <li>• Curriculum impreso de Trabajaen.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>• Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>• 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).</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdirección de Enlace Presupuestario con Ejecutores: sólo se aceptará certificado de estudios 100% de créditos o historial académico 100% de créditos.</li> <li>- Director de Seguimiento a Programas Sectoriales: sólo se aceptará título o cédula profesional.</li> </ul> </li> </ul> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.</p>
<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 realizarán a través de <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 Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante. <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio">www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio</a> a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
<b>Etapas del concurso</b>	<b>4a.</b> Los concursos comprenden las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

<b>Etapas del concurso</b>	<b>Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	11/01/06
	Registro de aspirantes	11/01/06 al 24/01/06
	* Revisión curricular	25/01/06
	* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	25/01/06
	* Presentación de documentos (cotejo)	30/01/06 al 17/02/06
	* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	30/01/06 al 17/02/06
	* Evaluación de capacidades (visión)	30/01/06 al 17/02/06
	* Entrevista por el Comité de Selección	20/02/06 al 24/02/06
	* Resolución del Comité	28/02/06

\*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.

<b>Publicación de resultados</b>	<b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y en el portal de la dependencia: <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> , 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.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<b>6a.</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<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 el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso, en la Subdirección de Ingreso, con horario de atención 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 de los Comités Técnicos de Selección correspondiente y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
<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. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o, si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</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. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</li> <li>6. 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 11 de enero de 2006.

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección de la SEDESOL  
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 El Presidente de los Comités Técnicos de Selección  
**Lic. Gustavo J. Serrano**  
 Rúbrica.

**BIBLIOGRAFIA**

- Subdirección de Enlace Presupuestario con Ejecutores:  
Reglas de Operación de Operación Hábitat 2005.  
[www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)  
Ruta: Normatividad y reglas de operación/reglas de operación 2005  
Lineamientos Específicos (Anexo K) del Programa Hábitat.  
Formato PDF  
Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal 01/01/2005.  
[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)  
Ruta: Texto a buscar  
Decreto del Presupuestos de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 20/07/2004.  
[www.normateca.gob.mx/](http://www.normateca.gob.mx/)  
Ruta: Texto a buscar  
Acuerdo por el que se expide el Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal 20/07/2004.  
[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)  
Ruta: Texto a buscar
- Dirección de Seguimiento a Programas Sectoriales:  
Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo 20)  
[www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)  
Ruta: Normatividad y reglas de operación/ Disposiciones diversas  
Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social (Empleo Temporal, Hábitat, Desarrollo Local Microrregiones, Desarrollo Humano Oportunidades, Vivienda Rural, Incentivos Estatales, Conversión Social)  
[www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)  
Ruta: Normatividad y reglas de operación/Reglas de Operación  
Ley General de Desarrollo Social  
[www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)  
Normatividad y reglas de operación/Leyes  
Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 (Desarrollo Social y Humano)  
[www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)  
Ruta: Programas  
Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: una tarea Contigo  
[www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)  
Convenio de Desarrollo Social y Humano  
[www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)  
Ley de Coordinación Fiscal (Capítulo 5to. Ramo 33)  
[www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/31.pdf](http://www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/31.pdf)  
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Arts. 3 y 4)  
[www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)  
Ruta: Normatividad y reglas de operación/Disposiciones Constitucionales  
Ley de los Derechos de las Personas Adultas  
[www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)  
Ruta: Normatividad y reglas de operación/Leyes  
Ley General de Salud  
[www.diputados.gob.mx/leyinfo/](http://www.diputados.gob.mx/leyinfo/)  
Ruta: Leyes vigentes  
Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes  
[www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/](http://www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/)  
Ley General de las Personas con Discapacidad  
[www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/LGPD.pdf](http://www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/LGPD.pdf)  
Lineamientos-Programas de Desarrollo Social y Humano  
[www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)  
Ruta: Subsecretarías/Desarrollo Social y Humano/ Normatividad  
Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil  
[www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/266.pdf](http://www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/pdf/266.pdf)

**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 0002 PUBLICA 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>	Subdirector de Proyectos Informáticos		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	CFNA1 Subdirector
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 mensual bruta		
<b>Adscripción</b>	Unidad de Comunicación Social	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Administrar y actualizar la página electrónica de la Sedesol para informar al público usuario acerca de las actividades de la Secretaría, en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> <li>Apoyar a la Unidad de Comunicación Social dando soporte técnico, en estrecha vinculación con la Dirección General de Informática.</li> <li>Difundir lineamientos de contenidos e imagen de las páginas de Internet de la Sedesol para unificar las campañas institucionales.</li> <li>Distribuir por Internet las publicaciones elaboradas por la Unidad de Comunicación Social para reforzar las campañas de difusión de actividades de los programas de la Sedesol.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Terminado o pasante (100% créditos) en: Administración de Computación, Administración de la Tecnología Informática, Cibernética y en Sistemas Computacionales, Ciencias Computacionales, Computación, Sistemas Computacionales, Sistemas Computacionales Administrativos, Sistemas Computacionales e Informática, Sistemas Informáticos, Tecnología de la Informática y la Computación o Tecnológicas de la Información.	
	<b>Laborales:</b>	Tres años de experiencia en: banco de datos, informática, lenguajes de programación, convertidores analógico-digitales, diseño página Web o mantenimiento de los ordenadores. (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: matemáticas/área específica: ciencia de los ordenadores). (Ver catálogo de TrabajaEn: área general: ciencias tecnológicas/área específica: tecnología de los ordenadores).	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la Información de acuerdo con la normatividad aplicable a Internet dentro del Gobierno Federal.</li> <li>Manejo de lenguajes de programación para Internet (HTML, PHP y PHP 5, MYSQL, FTP, Ws_ftp) y Software (Dream Weaver, Front Page o Home Site, Photo Shop, Fire Works).</li> </ul>	
	<b>Idiomas:</b>	Inglés (leer 100%) (avanzado) (escribir 50%) (intermedio).	
	<b>Otros:</b>	Office, Windows 100% (experto). FTP 100% (experto). Ws_ftp 100% (experto). Software Dream Weaver 100% (experto). Front Page o Home Site 100% (experto). Photo Shop 100% (experto). Fire Works 100% (experto).	

**Bases**

<b>Requisitos de participación</b>	<p><b>1a.</b> Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en la plaza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).</li> <li>• Curriculum impreso de Trabajaen.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>• Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>• 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).</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará certificado de estudios 100% de créditos o historial académico 100% de créditos.</li> </ul> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>
<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 <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 Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia <a href="http://www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio">www.sedesol.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera/Guías de Estudio</a> a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>

<b>Etapas del concurso</b>	<p><b>4a.</b> Los concursos comprenden las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapas</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>11/01/06</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>11/01/06 al 24/01/06</td> </tr> <tr> <td>* Revisión curricular</td> <td>25/01/06</td> </tr> <tr> <td>* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular</td> <td>25/01/06</td> </tr> <tr> <td>* Presentación de documentos (cotejo)</td> <td>30/01/06 al 17/02/06</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)</td> <td>30/01/06 al 17/02/06</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades (visión)</td> <td>30/01/06 al 17/02/06</td> </tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>20/02/06 al 24/02/06</td> </tr> <tr> <td>* Resolución del Comité</td> <td>28/02/06</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	11/01/06	Registro de aspirantes	11/01/06 al 24/01/06	* Revisión curricular	25/01/06	* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	25/01/06	* Presentación de documentos (cotejo)	30/01/06 al 17/02/06	* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	30/01/06 al 17/02/06	* Evaluación de capacidades (visión)	30/01/06 al 17/02/06	* Entrevista por el Comité de Selección	20/02/06 al 24/02/06	* Resolución del Comité	28/02/06
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	11/01/06																				
Registro de aspirantes	11/01/06 al 24/01/06																				
* Revisión curricular	25/01/06																				
* Publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular	25/01/06																				
* Presentación de documentos (cotejo)	30/01/06 al 17/02/06																				
* Evaluación de capacidades (técnica y gerencial)	30/01/06 al 17/02/06																				
* Evaluación de capacidades (visión)	30/01/06 al 17/02/06																				
* Entrevista por el Comité de Selección	20/02/06 al 24/02/06																				
* Resolución del Comité	28/02/06																				

\* 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.

---

<b>Publicación de resultados</b>	<b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la dependencia. <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> 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.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<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 el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51, 5o. piso, en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 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 la plaza vacante.</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 11 de enero 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**

Subdirector de Proyectos Informáticos

**TEMARIO**

- Manejo de la Información de acuerdo con la normatividad aplicable a Internet dentro del Gobierno Federal.
- Manejo de lenguajes de programación para Internet (HTML, PHP y PHP 5, MYSQL, FTP, Ws\_ftp) y Software (Dream Weaver, Front Page o Home Site, Photo Shop, Fire Works).

La Biblia del HTML

Anaya Multimedia-Anaya Interactiva

autor: Francisco Charte Ojeda

Año de Edición: 2004

www.php.org

Desarrollo WEB con PHP y MYSQL

Anaya Multimedia-Anaya Interactiva

Autor: Welling, Luke y Thomson, Laura

Año de Edición: 2003

www.php.org

Introducción a PHP 5

Anaya Multimedia-Anaya Interactiva

Autor: David Skalar

Año de Edición: 2005

www.php.org

MYSQL para WINDOWS y LINUX

Alfaomega Ra-Ma

AUTOR: César Pérez

Año de Edición: 2004

www.mysql.com

Ley y Reglamento Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Gubernamental.

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación/Leyes.

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación/Leyes

**Secretaría de Economía**

Con fundamento en los artículos 28, 74, 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 34 y 99 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Economía emite la siguiente aclaración en relación a la convocatoria pública y abierta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2006.

En la Primera Sección página 90.

**Dice:**

<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<p><b>2a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> del 5 al 18 de octubre de 2005, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
--	---

**Debe decir:**

<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<p><b>2a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> del 4 al 17 de enero de 2006, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
--	---

México, D.F., a 6 de enero de 2006.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Economía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General de Recursos Humanos de la Secretaría de Economía

**Luis Pablo Monreal Loustaunau**

Rúbrica.

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

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, órgano desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, 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 General Adjunto de Pesca Deportiva; vacante: 01; nivel: LA01; percepción ordinaria: \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.); sede: Mazatlán, Sinaloa; funciones principales: supervisar y coordinar acciones para la concertación de convenios con los gobiernos estatales, organizaciones de usuarios de la pesca deportiva, pescadores comerciales y acuacultores, para el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y de la fauna acuática de regiones, y cuerpos de agua de jurisdicción federal; aprobar programas económicos y de regulación para fortalecer la pesca deportiva y el ordenamiento pesquero; diseñar y aprobar políticas para impulsar el desarrollo de la pesca deportiva y el uso racional de los recursos pesqueros; aprobar políticas, convenios y acuerdos con países, organizaciones e instituciones internacionales de pesca deportiva para la realización de torneos de pesca deportiva en nuestro país; evaluar y difundir documentos de información profesionalizada sobre servicios de la pesca deportiva utilizando la página web de la CONAPESCA, para promover la actividad, la capacitación y servicios que presta en el país, así como las facilidades a los usuarios en otros países; adscripción: Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola de este Organismo Desconcentrado; perfil requerido: nivel académico: Licenciatura en Administración, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Pesca, Oceanografía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado; experiencia laboral: siete años de experiencia en peces y fauna silvestre, oceanografía, economía general, relaciones internacionales, derecho y legislación nacional y biología animal (zoología); 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: Ley de Pesca y su Reglamento, Programa Sectorial de Sagarpa, Programa Nacional de Turismo 2001-2006, Líneas de Acción: Estrategia de Desarrollo Integral de la Pesca Deportiva en México, NOM 017 PESC 1994, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; idioma: Inglés 50%; paquetería: manejo de Microsoft Office; facilidad para viajar y habilidad para relacionarse.

**Bases**

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

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

La Comisión Nacional de 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.sagarpa.gob.mx/conapesca](http://www.sagarpa.gob.mx/conapesca) y en [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:

1	Publicación de convocatoria	11/01/2006
2	Registro de aspirantes	Del 11/01/2006 al 25/01/2006
3	* Revisión curricular	26/01/2006
4	* Publicación de folios	27/01/2006
5	* Presentación de documentos	Hasta el 31/01/2006
6	* Evaluación de capacidades	Del 2/02/2006 al 3/02/2006
7	* Evaluación técnicas	Del 7/02/2006 al 7/02/2006
8	* Evaluación de Assesment Center	Del 10/02/2006 al 10/02/2006
9	* Entrevista por el Comité de Selección	Del 15/02/2006 al 15/02/2006
10	* Resolución del candidato	16/02/2006

**\*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) y en el portal [www.sagarpa.gob.mx/conapesca](http://www.sagarpa.gob.mx/conapesca), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas.

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sitas en la avenida Camarón Sábalo esquina con Tiburón, colonia Sábalo Country Club, código postal 82100, Mazatlán, Sinaloa, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)) a través de los medios de comunicación mencionados y el correo electrónico [www.sagarpa.gob.mx/conapesca](mailto:www.sagarpa.gob.mx/conapesca) con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

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

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

#### **Disposiciones generales**

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En [www.trabajaen.gob.mx](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 16 de diciembre de 2005.

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

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

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

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Divulgación				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFNA001
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar e implementar acciones estratégicas para difundir y promover una cultura bioética.</li> <li>2. Diseñar proyectos relacionados con la divulgación del trabajo realizado por la Comisión Nacional de Bioética.</li> <li>3. Elaborar publicaciones que difundan el resultado y las conclusiones de los debates bioéticos.</li> <li>4. Compilar preocupaciones, opiniones, perspectivas de temas bioéticos entre diferentes actores sociales.</li> <li>5. Definir la sistematización de la información recopilada y ponerla a discusión entre los diferentes actores interesados.</li> <li>6. Recopilar información sobre los convenios y consensos establecidos entre los principales agentes de la práctica bioética.</li> <li>7. Auxiliar en la elaboración de materiales de difusión de temas bioéticos.</li> <li>8. Organizar y colaborar con actividades docentes.</li> <li>9. Apoyar la realización de convenios de colaboración para la difusión de la cultura bioética.</li> <li>10. Promover discusiones públicas informadas entre los expertos en materia bioética.</li> <li>11. Generar diálogos plurales.</li> <li>12. Establecer prioridades de temas bioéticos relevantes para la discusión.</li> <li>13. Apoyar las acciones en materia de difusión y divulgación realizadas por las comisiones de bioética de las entidades federativas.</li> <li>14. Proporcionar a las comisiones estatales de bioética, información y material relevante sobre el resultado y las conclusiones de los debates bioéticos.</li> <li>15. Coordinar acciones a nivel nacional para divulgar la cultura bioética.</li> </ol>				
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional en: Medicina, Salud, Comunicación, Antropología, Filosofía, Psicología. Titulado.			
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: ciencias clínicas; antropología social; organización y planificación de la educación, psicología social; cambio y desarrollo social; comunicaciones sociales; ética de grupo; antropología filosófica; sociología general.			
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y negociación.			
	<b>Técnicos:</b>	Nociones generales de bioética y capacidad para transmitir conceptos complejos en lenguaje accesible.			
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: avanzado, hablar: avanzado y escribir: avanzado.			
	<b>Otros:</b>	Manejo de Office: intermedio. Necesidad de viajar: a veces.			

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección Científica				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFNA001
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud			<b>Sede:</b> México, D.F.	

<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información relevante sobre el tema a discutir.</li> <li>2. Definir las diferentes posiciones bioéticas sobre dicho tema.</li> <li>3. Proponer y organizar encuentros con los grupos interesados para discutir el tema.</li> <li>4. Elaborar cursos de formación sobre los métodos utilizados en la bioética para identificar y resolver conflictos.</li> <li>5. Diseñar programas de actividades formativas para distintos profesionales de la salud y áreas afines.</li> <li>6. Elaborar material educativo y compilar material bibliográfico útil para la formación de recursos humanos.</li> <li>7. Elaborar propuestas para el desarrollo de actividades académicas con las distintas instituciones.</li> <li>8. Proponer a dichas instituciones temas de bioética para su discusión e investigación.</li> <li>9. Asesorar a quienes estén interesados en los temas de investigación de bioéticas relevantes.</li> <li>10. Definir las instituciones que trabajan en investigación y formación en bioética.</li> <li>11. Establecer convenios de colaboración.</li> <li>12. Generar actividades específicas de difusión y apoyo para la Comisión.</li> <li>13. Compilar la información relevante sobre lo que se determine elaborar.</li> <li>14. Organizar y participar en reuniones específicas.</li> <li>15. Proponer métodos de trabajo que agilicen la tarea.</li> </ol>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional en: Odontología; Salud; Biología; Derecho; Antropología; Filosofía; Psicología; Ciencias Sociales; Titulado.	
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: ciencias clínicas; antropología social; estudio psicológico de temas sociales; sociología general; ética de grupo; sistemas filosóficos.	
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y trabajo en equipo.	
	<b>Técnicos:</b>	Nociones generales de bioética y capacidad de formación de recursos humanos para la salud.	
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: avanzado, hablar: avanzado y escribir: avanzado.	
	<b>Otros:</b>	Manejo de Office: intermedio. Necesidad de viajar: a veces.	

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección para el Genoma Humano				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFNA001
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar información actualizada y con alto grado de especialización sobre cuestiones bioéticas de genoma humano y temas afines.</li> <li>2. Investigar información actualizada y con alto grado de especialización sobre genoma humano y temas afines.</li> <li>3. Recopilar, para sistematizar y analizar, información actualizada y con alto grado de especialización sobre cuestiones bioéticas de genoma humano y temas afines.</li> <li>4. Elaborar publicaciones especializadas y documentos de divulgación sobre aspectos éticos sobre genoma humano y áreas afines.</li> <li>5. Programar y organizar eventos de carácter académico con expertos en el área de genoma humano y áreas afines.</li> <li>6. Promover, participar y asistir a eventos de carácter académico dirigidos a diversos actores interesados de la sociedad en los temas relevantes acerca de los aspectos éticos del genoma humano y áreas afines.</li> <li>7. Coadyuvar en las acciones de diagnóstico y evaluación de alternativas de política pública que tengan impacto sobre los aspectos éticos y legales del genoma humano y temas afines.</li> <li>8. Proponer, analizar y determinar aspectos éticos relevantes para el análisis de políticas públicas sobre el genoma humano y temas afines.</li> <li>9. Evaluar y analizar el impacto ético de las iniciativas presentadas y discutidas por el poder legislativo en materia de genoma humano y áreas afines.</li> </ol>				

	<p><b>10.</b> Generar propuestas bioéticas consistentes que faciliten el debate de opiniones plurales en torno al genoma humano y las áreas afines.</p> <p><b>11.</b> Proporcionar información que sensibilice a la población sobre el trabajo legislativo en lo que se refiere al genoma humano y áreas afines.</p> <p><b>12.</b> Asesorar sobre los aspectos éticos a quienes están vinculados con la investigación y la práctica médica especializada en materia de genoma humano y áreas afines.</p> <p><b>13.</b> Emitir recomendaciones al sector educativo en lo que compete a la integración de contenidos de estudio en materia bioética sobre el genoma humano y áreas afines.</p> <p><b>14.</b> Promover y participar eventos y actividades académicas a nivel local e internacional en torno a los aspectos éticos del genoma humano y áreas afines.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o profesional en: Medicina; Salud; Biología; Derecho; Antropología; Filosofía; Psicología; Bioquímica; Ciencias Sociales; Titulado.
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: derecho y legislación nacionales; organización y planificación de la educación; administración pública; psicología social; ética de individuos; ética de grupo; filosofía del conocimiento; antropología filosófica; sistemas filosóficos.
	<b>Capacidades:</b>	Visión estratégica y orientación a resultados.
	<b>Técnicos:</b>	Nociones generales de bioética y capacidad de análisis e interpretación de conceptos y contenidos especializados y complejos para ser comunicados en forma clara y precisa.
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: avanzado, hablar: avanzado y escribir: avanzado
	<b>Otros:</b>	Manejo de Office: intermedio. Necesidad de viajar: a veces.

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Ética en Investigación				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFNA001
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<p><b>1.</b> Determinar las estrategias que permitan apoyar el desempeño de los comités de Ética de Investigación en las Instituciones de Salud, y el de los comités Hospitalarios de Bioética.</p> <p><b>2.</b> Opinar sobre los protocolos de Investigación en Salud que se sometan a consideración de la Comisión Nacional de Bioética.</p> <p><b>3.</b> Apoyar la capacitación de los miembros de comités de Ética en Investigación y de los miembros de comités Hospitalarios de Bioética.</p> <p><b>4.</b> Elaborar y actualizar normas de operación para los comités Hospitalarios de Bioética.</p> <p><b>5.</b> Asesorar a organismos públicos y privados que lo soliciten sobre temas de bioética clínica y hospitalaria.</p> <p><b>6.</b> Definir criterios de evaluación, conformación y desempeño de los comités Hospitalarios de Bioética.</p> <p><b>7.</b> Elaborar y difundir los criterios que deberán observarse en la Normatividad Ética de la Investigación en Seres Humanos, en las Instituciones de Salud, docencia e investigación, públicas y privadas.</p> <p><b>8.</b> Asesorar a organismos públicos y privados que lo soliciten sobre tópicos de ética en investigación en salud.</p> <p><b>9.</b> Auxiliar a los comités de Ética en Investigación en la elaboración de guías de evaluación y normas de operación.</p> <p><b>10.</b> Difundir los derechos de los trabajadores sanitarios en general, de los pacientes, de los investigadores y aquellas personas o instituciones relacionadas con la investigación en salud, así como de los ciudadanos.</p> <p><b>11.</b> Difundir las obligaciones y responsabilidades de los trabajadores sanitarios en general, de los pacientes, de los investigadores y aquellas personas o instituciones relacionadas con la investigación en salud, así como de los ciudadanos.</p>				

	<p>12. Difundir lineamientos éticos y bioéticos para la investigación en seres humanos.</p> <p>13. Promover la enseñanza de la bioética en las instituciones formadoras de recursos para la salud y su aplicación en la atención médica, la prestación de los servicios de salud y en la investigación en salud.</p> <p>14. Promover y participar en programas de capacitación y actualización de los miembros de los comités Hospitalarios de Bioética y de otras instituciones donde estén conformados, así como de los miembros de los comités de Etica en Investigación.</p> <p>15. Apoyar a las instancias pertinentes en la elaboración de propuestas de contenidos de bioética en la currícula de las profesiones de salud.</p>	
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional en: Medicina; Salud; Derecho; Antropología; Filosofía; Psicología; Ciencias Sociales; Titulado.
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: inmunología; ciencias clínicas; derecho y legislación nacionales; estudio psicológico de temas sociales; ética de individuos; ética de grupo; antropología filosófica.
	<b>Capacidades:</b>	Trabajo en equipo y negociación.
	<b>Técnicos:</b>	Nociones generales de bioética y nociones generales y experiencia en investigación en el área de salud.
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: avanzado, hablar: avanzado y escribir: avanzado
	<b>Otros:</b>	Manejo de Office: intermedio. Necesidad de viajar: a veces.

<b>Nombre de la plaza</b>	Subdirección de Bioética Clínica				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFNA001
<b>Adscripción</b>	Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Generar un marco general de lineamientos de operación y organización que pueda ser adaptado a las necesidades y condiciones de cada entidad federativa.</p> <p>2. Apoyar y dar seguimiento a la implementación y el cumplimiento del Manual de Operación y Organización que cada entidad federativa establezca.</p> <p>3. Organizar foros nacionales de retroalimentación para compartir y desarrollar en colaboración interestatal las experiencias exitosas de cada entidad federativa.</p> <p>4. Compilar y proporcionar a las entidades federativas material actualizado, especializado y de difusión, tomando en cuenta la Agenda Nacional e Internacional en materia de bioética.</p> <p>5. Programar actividades académicas en materia de bioética a nivel nacional en colaboración con las comisiones de bioética de las entidades federativas.</p> <p>6. Auxiliar en el diseño estrategias de capacitación y docencia en materia bioética, de acuerdo a las necesidades de cada entidad federativa.</p> <p>7. Establecer y coordinar una red nacional de comisiones de bioética de entidades federativas.</p> <p>8. Promover acuerdos de colaboración entre las entidades federativas.</p> <p>9. Observar la evaluación que cada Entidad Federativa realice sobre el desarrollo de la cultura bioética en los distintos sectores de la población.</p> <p>10. Evaluar la sistematización y el análisis de la información de monitoreo y seguimiento sobre el trabajo que realiza cada entidad federativa en materia bioética, a través de las comisiones de bioética.</p> <p>11. Diagnosticar fortalezas y debilidades en el desempeño de la comisiones de bioética de las entidades federativas.</p> <p>12. Diseñar recomendaciones para minimizar las debilidades y optimizar las fortalezas de cada comisión de bioética de las entidades federativas.</p> <p>13. Concentrar los informes de resultados que cada comisión de bioética de las entidades federativas realice.</p> <p>14. Integrar un informe nacional de resultados de gestión y operación de las comisiones de bioética de las entidades federativas.</p> <p>15. Promover el Informe Nacional de resultados al público e instancias interesadas.</p>				

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional en: Medicina; Salud; Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública; Derecho; Psicología; Filosofía; Sistemas y Calidad; Titulado.
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: ciencias clínicas; derecho y legislación nacionales; instituciones políticas; administración pública; asesoramiento y orientación; cambio y desarrollo social; ética de grupo.
	<b>Capacidades:</b>	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	<b>Técnicos:</b>	Nociones generales de bioética y conocimiento de la Ley General de Salud y sus Reglamentos
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: avanzado, hablar: avanzado y escribir: avanzado.
	<b>Otros:</b>	Manejo de Office: intermedio. Necesidad de viajar: a veces.

<b>Nombre de la plaza</b>	Departamento de Ingreso al Servicio Profesional de Carrera				
<b>Número de vacantes</b>	1	<b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b>	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	<b>Nivel</b>	CFOB003
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos			<b>Sede:</b> México, D.F.	
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar mecanismos de control y seguimiento que permitan conocer y mantener actualizada la información generada del desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección para su efectiva aplicación en la Secretaría de Salud.</li> <li>2. Establecer las estrategias de definición y aplicación de los mecanismos de evaluación buscando la identificación persona-perfil para ingresar a los candidatos idóneos.</li> <li>3. Coordinar los procesos de reclutamiento a través de las herramientas tecnológicas para identificar al personal sujeto de concurso.</li> <li>4. Coordinar acciones para emitir en tiempo y forma las convocatorias para la ocupación de las plazas vacantes en el DOF y otros medios previstos para cumplir los objetivos de Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>5. Establecer la operación de los procesos de reclutamiento y selección de los niveles de enlace hasta dirección general en cada una de sus etapas con base en lo establecido por la Ley del Servicio Profesional de Carrera con la finalidad de garantizar la transparencia, confidencialidad, objetividad, imparcialidad y confiabilidad.</li> <li>6. Coordinar las actividades necesarias para que sesionen en tiempo y forma los Comités de Selección y Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Salud para un efectivo funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>7. Mantener actualizada la información de los concursos, promoviendo la confidencialidad para dar un seguimiento efectivo al ingreso del personal al Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>8. Establecer los mecanismos para el registro, notificación y validación de vacancia para establecer indicadores efectivos y dar trámite al proceso necesario de ocupación.</li> <li>9. Establecer los mecanismos de atención y resolución de dudas respecto a todo el proceso de ingreso al Servicio Profesional de Carrera con el objeto de alcanzar los objetivos de ingreso al Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol>				
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Licenciatura o Profesional en: Administración; Psicología; Ingeniería; Titulado.			
	<b>Laborales:</b>	Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: organización y dirección de empresas; administración pública; evaluación y diagnóstico en psicología; psicología general; psicología industrial.			
	<b>Capacidades:</b>	Liderazgo y orientación a resultados.			
	<b>Técnicos:</b>	Gestión de la profesionalización de los servidores públicos e ingreso.			
	<b>Idiomas:</b>	Inglés: leer: intermedio, hablar: intermedio y escribir: intermedio.			
	<b>Otros:</b>	Manejo de Office: 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 y copia simple para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional o título profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); documentación que acredite la experiencia laboral solicitada en cada perfil (sólo se aceptarán cartas laborales que indiquen el periodo y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados, en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.																		
<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 realizarán a través de <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. Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .																		
<b>Etapas del concurso</b>	<b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th> <th><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>11 de enero de 2006</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td> <td>Del 11 de enero al 25 de enero de 2006</td> </tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes</td> <td>26 de enero de 2006</td> </tr> <tr> <td>* Revisión de documentos</td> <td>Hasta el 1 de febrero de 2006</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades: técnicas</td> <td>Hasta el 1 de febrero de 2006</td> </tr> <tr> <td>* Evaluación de capacidades: (gerenciales y visión de servicio público)</td> <td>Hasta el 9 de febrero de 2006</td> </tr> <tr> <td>* Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>Hasta el 27 de febrero de 2006</td> </tr> <tr> <td>* Resolución</td> <td>Hasta el 28 de febrero de 2006</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de convocatoria	11 de enero de 2006	Registro de aspirantes	Del 11 de enero al 25 de enero de 2006	Publicación total de aspirantes	26 de enero de 2006	* Revisión de documentos	Hasta el 1 de febrero de 2006	* Evaluación de capacidades: técnicas	Hasta el 1 de febrero de 2006	* Evaluación de capacidades: (gerenciales y visión de servicio público)	Hasta el 9 de febrero de 2006	* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 27 de febrero de 2006	* Resolución	Hasta el 28 de febrero de 2006
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																		
Publicación de convocatoria	11 de enero de 2006																		
Registro de aspirantes	Del 11 de enero al 25 de enero de 2006																		
Publicación total de aspirantes	26 de enero de 2006																		
* Revisión de documentos	Hasta el 1 de febrero de 2006																		
* Evaluación de capacidades: técnicas	Hasta el 1 de febrero de 2006																		
* Evaluación de capacidades: (gerenciales y visión de servicio público)	Hasta el 9 de febrero de 2006																		
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 27 de febrero de 2006																		
* Resolución	Hasta el 28 de febrero de 2006																		

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

<b>Publicación de resultados</b>	<b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Secretaría de Salud ( <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a> ), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.
<b>Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</b>	<b>6a.</b> Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a través de los medios de comunicación mencionados.
<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 módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200, Ext. 2270 de 9:00 a 15:00 horas o a través del correo electrónico <a href="mailto:cingresso@gmail.com">cingresso@gmail.com</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>	<ol style="list-style-type: none"> <li><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 del Servicio Profesional y su Reglamento.</li> <li><b>2.</b> El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.</li> <li><b>3.</b> Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li><b>4.</b> En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a> podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li><b>5.</b> El Comité de Selección de la Secretaría de Salud, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004 respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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><b>6.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>

México, D.F., a 11 de enero de 2006.

El Presidente de los Comités de Selección de la Secretaría de Salud  
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

**Dr. Raúl Contreras Bustamante**

Rúbrica.

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**CONVOCATORIA CNBV-001-2006**

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

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

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

<b>1) Nombre de la plaza</b>	Subgerente		Consecutivo 457
<b>Número de Vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	NC2
<b>Percepción ordinaria</b>	\$39,909.11 mensual bruto		
<b>Adscripción</b>	Organo Interno de Control	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que las revisiones de control se lleven a cabo en tiempo y forma a efecto de reportar oportunamente a la Secretaría de la Función Pública su ejecución y resultados.</li> <li>2. Comprobar que las revisiones de control se desarrollen conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública para garantizar que el trabajo se lleve a cabo conforme a las facultades conferidas.</li> <li>3. Verificar las medidas de control implementadas en las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de opinar sobre ellas o, en su caso, proponer acciones de fortalecimiento.</li> <li>4. Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos.</li> <li>5. Utilizar las herramientas y metodología propuestas por la Secretaría de la Función Pública para detectar mejoras en los procesos.</li> <li>6. Revisar el avance en la implementación de mejoras a efecto de evaluar el cumplimiento de las unidades administrativas y la efectividad de los compromisos.</li> <li>7. Recibir y canalizar las solicitudes de acceso a la información del Organo Interno de Control a fin de asignar adecuadamente las peticiones de la ciudadanía.</li> <li>8. Preparar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información del Organo Interno de Control a efecto de cumplir con la normatividad aplicable.</li> <li>9. Dar seguimiento oportuno a las solicitudes de acceso a la información en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a fin de responder en tiempo y forma.</li> <li>10. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos.</li> <li>11. Participar en el Comité de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de cumplir con las atribuciones que se le han conferido.</li> <li>12. Realizar el seguimiento de las acciones encaminadas a llevar a cabo la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, a efecto de poder mantener la certificación de la Norma ISO 9001:2000.</li> <li>13. Participar activamente en las auditorías de calidad del Organo Interno de Control para incrementar la productividad y eficiencia de las mismas.</li> </ol>			

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Titulado de las carreras de Administración, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio o Ingeniería en Computación.
	<b>Laborales:</b>	Tres años de experiencia en: contabilidad económica o actividad económica.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados y visión estratégica.
	<b>Capacidades técnicas:</b>	1. Supervisión de controles internos. 2. Detección de mejoras en los procesos.
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés: leer 30%, hablar 30% y escribir 30%.
	<b>Otros:</b>	Paquetería: Excel 50%, Word 50% y PowerPoint 50%.

<b>2) Nombre de la plaza</b>	Inspector A en la Dirección General de Análisis y Riesgos		Consecutivo 575
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	OC1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$22,153.30 mensual bruto		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Análisis y Riesgos	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>			
<p>1. Analizar la información mensual de los Programas de Apoyo a Deudores en relación al Esquema de Descuentos en los Pagos que envían las instituciones de crédito en apego a lo establecido en las reglas de operación emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y, en su caso, solicitar a las instituciones de crédito, las aclaraciones respectivas sobre las inconsistencias derivadas de dicho análisis; asimismo, contribuir en el desarrollo de procesos internos de automatización para la explotación de bases de datos de la citada información.</p> <p>2. Elaborar los reportes mensuales y especiales relativos a las cuentas por pagar por la aplicación de los Programas de Apoyo a Deudores con relación al Esquema de Descuentos en los Pagos, para que se envíen a los distintos organismos gubernamentales, a fin de que éstos lleven a cabo las acciones conducentes, en su respectivo ámbito de competencia.</p> <p>3. Proporcionar información relativa a la aplicación del Esquema de Descuentos en los Pagos, para que se lleve a cabo la estimación del costo fiscal de los Programas de Apoyo a Deudores, a fin de que el impacto fiscal de los hallazgos detectados en la aplicación del Esquema estén contemplados en dicho costo.</p> <p>4. Elaborar los oficios de requerimiento de auditorías, a través de despachos de auditoría externa a cada institución de crédito participante en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, sobre las cuentas por pagar para la aplicación del Esquema de Descuentos en los Pagos.</p> <p>5. Analizar los resultados presentados en los informes anuales y especiales emitidos por los despachos de auditoría externa, para determinar la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a Deudores con relación al Esquema de Descuentos en los Pagos en cada institución de crédito participante, y, en su caso, solicitar a las instituciones de crédito, las aclaraciones respectivas sobre las inconsistencias derivadas del análisis, a fin de que los informes de auditoría avalen la correcta aplicación del Esquema de Descuentos en los Pagos.</p> <p>6. Elaborar los reportes anuales y especiales relativos a los resultados de la revisión de los informes de auditoría sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a Deudores con relación al Esquema de Descuentos en los Pagos, para que se envíen a los distintos organismos gubernamentales, a fin de que se lleven a cabo las acciones conducentes, en el ámbito de su competencia.</p> <p>7. Analizar las consultas solicitadas por la SHCP, entidades financieras de crédito participantes en los Programas de Apoyo, otros organismos reguladores, áreas internas de la CNBV y público en general, sobre la interpretación y aplicación de las reglas operativas respecto a los Programas de Apoyo a Deudores con relación al Esquema de Descuentos en los Pagos para dar una respuesta a las mismas.</p>			

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Contaduría o Economía.
	<b>Laborales:</b>	Un año de experiencia en: contabilidad económica, actividad económica o derecho y legislación nacionales.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
	<b>Capacidades técnicas:</b>	1. Evaluación de los informes de auditoría de las instituciones participantes de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca. 2. Análisis de la información correspondiente a los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca.
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	Inglés: leer 50%, hablar 50% y escribir 50%
	<b>Otros:</b>	Paquetería: Excel 50%, Word 50% y PowerPoint 50%.

<b>3) Nombre de la plaza</b>	Inspector A In situ		Consecutivo 814
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo</b>	OC1
<b>Percepción ordinaria</b>	\$22,153.30 mensual bruto		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Supervisión de Instituciones Financieras D	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>			
<p>1. Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y valuación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la legislación vigente.</p> <p>2. Desarrollar los lineamientos de los programas de trabajo de supervisión in situ y extra situ en lo referente al registro y valuación de las operaciones, para verificar que dichas operaciones cumplan con la normatividad aplicable.</p> <p>3. Elaborar proyecto de informe de los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra-situ, con base en los fundamentos legales aplicables y en la metodología MACROS-ROP asignada al rubro en cuestión, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la Dirección.</p> <p>4. Analizar que las operaciones que realizan las entidades supervisadas se encuentren correctamente registradas y reveladas en la información financiera presentada, evaluando la calidad de los controles internos y procesos para garantizar la toma de riesgos aceptable.</p> <p>5. Revisar que los procesos operativos de las instituciones se apeguen a las disposiciones prudenciales y otras disposiciones emitidas por esta Comisión, así como a sanas prácticas bancarias, con el fin de ordenar las acciones correctivas necesarias para un adecuado cumplimiento.</p> <p>6. Revisar que los modelos utilizados por la institución para la concertación, registro y valuación de operaciones financieras, reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo a que se encuentran expuestos.</p> <p>7. Realizar los reportes de hallazgos derivados de la supervisión para que se elaboren las observaciones necesarias, verificando que éstas se encuentren debidamente respaldadas por la documentación necesaria.</p> <p>8. Realizar los oficios de observaciones y de solicitud de información, acciones correctivas necesarias y emplazamientos, según lo requerido en el estudio de los procesos operativos de las instituciones, a fin de cumplir con la normatividad vigente.</p> <p>9. Elaborar el análisis financiero de la información de las entidades financieras supervisadas, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar si existe algún problema en dichas instituciones financieras.</p> <p>10. Solicitar a las entidades financieras las aclaraciones de información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas entidades.</p> <p>11. Revisar y atender las consultas que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las instituciones y personas físicas y morales, señaladas en la Ley de la CNBV y otras dependencias del Gobierno Federal.</p>			

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Titulado de las carreras de Matemáticas, Actuaría, Administración, Economía, Finanzas o Ingeniería Industrial.
	<b>Laborales:</b>	Un año de experiencia en: contabilidad económica, actividad económica o estadística.
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados y visión estratégica.
	<b>Capacidades técnicas:</b>	1. Análisis y solvencia de la rentabilidad de las entidades financieras. 2. Análisis y solvencia de la rentabilidad de las entidades financieras.
	<b>Idiomas Extranjeros:</b>	Inglés: leer 25%, hablar 25% y escribir 25%.
	<b>Otros:</b>	Paquetería: Excel 50%, Word 50% y PowerPoint 50%.

#### Bases

<b>Primera. Requisitos de participación</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>Segunda. Documentación requerida</b>	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada: Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará certificado de estudios, cédula profesional o título) Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
---	--

<b>Tercera. Registro de candidatos y temarios</b>	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en <a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
---	---

<b>Cuarta. Etapas del concurso</b>	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
------------------------------------	--

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	11/01/2006
Registro de aspirantes	Del 11/01/2006 al 24/01/2006
Revisión curricular	25/01/2006
* Evaluación de capacidades técnicas	Hasta 19/01/2006
* Evaluación de capacidades gerenciales y de visión de servicio	Hasta 26/01/2006
* Presentación de documentos	Hasta 31/01/2006
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 3/02/2006
Resolución candidato	7/02/2006

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

<b>Quinta. Publicación de resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
<b>Sexta. Recepción de documentos</b>	Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos un día hábil de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
<b>Séptima. Resolución de dudas</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 módulo de atención telefónico en el número 57-24-61-80, en horario de 10:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
<b>Octava. Principios del concurso</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 Servicio Profesional y de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.</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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.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, publicados 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 respectivo conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>

México, D.F., a 11 de enero de 2006.

El Presidente del Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director General de Planeación y Recursos Humanos

**C.P. Rafael Pérez Gutiérrez**

Rúbrica.

### Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

El Comité de Selección de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 CONAE/SPC/2006/001 PUBLICA Y ABIERTA**  
del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del  
Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre la plaza</b>	Enlace del Departamento de Almacenes e Inventarios		
<b>Número de vacantes</b>	Una	<b>Nivel administrativo:</b>	PQ3
<b>Percepción ordinaria</b>	\$10,269.13 (diez mil doscientos sesenta y nueve pesos, 13/100 M.N.)		
<b>Adscripción</b>	Departamento de Almacenes e Inventarios	<b>Sede (radicación)</b>	México, D.F.
<b>Funciones</b>	1.- Registrar y operar en el modulo de inventarios de activo fijo las altas, cambios de asignación de bienes y bajas que se generen en el uso del mobiliario de activo fijo propiedad de la comisión, para mantener actualizada la base de datos de forma confiable y permanente. 2.- Proporcionar información, así como apoyo en la elaboración de las carpetas de los Comités de Bienes Muebles y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión para su análisis y dictaminación de casos por el pleno de los mismos. 3.- Analizar y aplicar la normatividad emitida por las diferentes dependencias en materia de administración y control de bienes muebles y adquisiciones, arrendamientos y servicios. 4.- Apoyo en el desarrollo de los procesos de adquisición de bienes y/o servicios, así como en la elaboración de contratos y/o convenios producto de dichos procesos. 5.- Registrar y controlar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular propiedad de esta Comisión, así como apoyar en materia de servicios generales de las instalaciones que ocupa la Comisión. 6.- Proporcionar la información a la Dirección de Recursos Financieros para la elaboración de los estados financieros de la Comisión y generar diversos reportes para las secretarías de Energía, Función Pública, y Hacienda y Crédito Público.		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Técnico en Administración, titulado.	
	<b>Laborales:</b>	Un año en almacenes e inventarios.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados y trabajo en equipo (nivel 1).	
	<b>Capacidades técnicas:</b>	Conocimientos teórico-prácticos en la administración y control de almacenes e inventarios.	
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No indispensable.	
	<b>Otros:</b>	Microsoft Office 50% y Access 50%.	

#### 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 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, 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), constancias laborales que avalen los años de experiencia requeridos, curriculum vitae, 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 para el Ahorro de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
<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 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. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de esta dependencia: <a href="http://www.conae.gob.mx">www.conae.gob.mx</a> . Asimismo en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.
<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 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. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de esta dependencia: <a href="http://www.conae.gob.mx">www.conae.gob.mx</a> . Asimismo en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.
<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 convocatorias	11 de enero de 2006
Registro de aspirantes	Del 11 al 25 de enero
Revisión curricular	26 de enero
* Presentación y cotejo de documentos originales	27 de enero
* Evaluación técnicas	27 de enero
* Evaluación psicométrica	30 de enero
* Evaluación de capacidades gerenciales	30 de enero
* Entrevista por el Comité de Selección	31 de enero
* Resolución candidato	1 de febrero

\* **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 del procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

El resultado de las evaluaciones técnicas se promediará de la siguiente manera; capacidad técnica específica 80% y capacidades técnica(s) transversal(es) 20%, el resultado deberá ser aprobatorio tanto en las capacidades específicas como en las transversales.

Los temarios los encontrará en el portal de este órgano desconcentrado: [www.conae.gob.mx](http://www.conae.gob.mx).

México, D.F., a 11 de enero de 2005.

El Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente por acuerdo del Comité Técnico de Selección

**Luis Antonio Oviedo Garza**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 029**

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

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

<b>Nombre de la plaza</b>	Director de Operación de Bibliotecas		
<b>Nivel administrativo</b>	CFMA001	<b>Número de vacantes</b>	01 (una)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$48,050.69 mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Bibliotecas	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y coordinar las estrategias para la promoción de los servicios bibliotecarios que desarrolla la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, mediante la instrumentación de proyectos, programas y políticas orientados a lograr la participación de instituciones públicas y privadas, con la finalidad de incrementar el número de ciudadanos con acceso a esos servicios y coadyuvar al cumplimiento de estrategias institucionales.</li> <li>2. Implementar estrategias que permitan la consolidación de los compromisos asumidos por los gobiernos estatales, municipales y delegacionales para cumplir con las condiciones materiales y financieras requeridas para la puesta en marcha de programas en materia de ampliación de los servicios bibliotecarios, a través de la evaluación y seguimiento de los convenios de colaboración establecidos para tal efecto, con la finalidad de coadyuvar al mejoramiento de las condiciones del personal y de los acervos y programas de trabajo de las bibliotecas públicas municipales.</li> <li>3. Proponer y coordinar acciones para la celebración de reuniones con los titulares de las secretarías de Educación y Cultura a nivel estatal, proporcionando asesoría técnica y operativa, con la finalidad de fortalecer la operación de las bibliotecas centrales estatales, como depositarias y difusoras del patrimonio bibliográfico en cada entidad federativa.</li> <li>4. Implementar y dirigir procesos de análisis relativos a los antecedentes, la situación actual y las expectativas de cada biblioteca pública, mediante la aplicación de instrumentos que permitan conocer las condiciones de la infraestructura en operación, con la finalidad de apoyar a los gobiernos estatales, municipales y delegacionales en la determinación de las instalaciones susceptibles de remodelación, rehabilitación, ampliación y mejoramiento.</li> <li>5. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las acciones necesarias para lograr el equilibrio cuantitativo y cualitativo de las condiciones de la infraestructura existente en cada Estado de la República, proponiendo la instalación y operación de nuevas bibliotecas públicas que permitan en cada entidad brindar los servicios bibliotecarios con mayores estándares de calidad y reduciendo el número de habitantes atendidos por biblioteca pública.</li> <li>6. Implementar y supervisar la difusión de normas y lineamientos vigentes para el correcto funcionamiento de las bibliotecas públicas estatales, municipales y delegacionales, mediante la concertación de acciones conjuntas con los coordinadores estatales, municipales y delegacionales de bibliotecas, con el propósito de garantizar la operación de las bibliotecas bajo un esquema de mejora continua.</li> <li>7. Consolidar la capacitación del personal bibliotecario, mediante la diversificación de contenidos de los cursos para la promoción de la lectura, así como mediante talleres para la formación de lectores, con la finalidad de coadyuvar a su profesionalización a través del fortalecimiento de sus capacidades, habilidades y competencias para el mejoramiento de los servicios que proporcionan a la sociedad.</li> </ol>		

	<p><b>8.</b> Dirigir acciones orientadas a evaluar las acciones para la formación de lectores, mediante la implementación de estrategias que permitan verificar el desempeño de los bibliotecarios, así como en lo relativo a la participación de los lectores en las diferentes actividades de fomento a la lectura, con la finalidad de coadyuvar a la permanencia e incremento de este tipo de usuarios.</p> <p><b>9.</b> Proponer y coordinar conjuntamente con el director de apoyo bibliotecológico, el análisis de contenidos y temas de libros de escritores de cada entidad federativa que permita seleccionar aquellos títulos susceptibles de incorporarse al acervo de las bibliotecas centrales estatales, municipales y delegacionales, implementando las acciones para identificar las necesidades específicas de información de los usuarios de los servicios bibliotecarios, con la finalidad de propiciar el acercamiento del público a las obras literarias de cada comunidad.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Titulado de las carreras en Biblioteconomía, Computación e Informática, Humanidades, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	<b>Laborales:</b>	Cuatro años. Áreas de experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Historia por Especialidades, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión estratégica, liderazgo.	
	<b>Técnicos:</b>	Estrategias para evaluar el rendimiento en bibliotecas públicas, planeación y organización de redes en bibliotecas públicas.	
	<b>Idiomas:</b>	Inglés (nivel intermedio).	

<b>Nombre de la plaza</b>	Director de Equipamiento y Desarrollo Tecnológico		
<b>Nivel administrativo</b>	CFMA001	<b>Número de vacantes</b>	01 (una)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$48,050.69 mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Bibliotecas	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<p><b>1.</b> Implementar estrategias orientadas a gestionar ante las autoridades estatales, municipales y delegacionales, las adecuaciones físicas de los recintos bibliotecarios, a través de acciones conjuntas con la Subdirección de Enlace Interinstitucional, con la finalidad de informarlos sobre los compromisos que asume la autoridad con respecto a la instalación de los servicios digitales en la biblioteca pública.</p> <p><b>2.</b> Instrumentar los mecanismos necesarios que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto al cumplimiento de los requerimientos físicos de espacio, energía eléctrica y en materia de seguridad que permitan la instalación de tecnologías de información y comunicación en bibliotecas públicas, a través de visitas de reconocimiento e información que envíen las bibliotecas que avalen el cumplimiento de los requerimientos solicitados, con la finalidad de asegurar la adecuada instalación de los bienes informáticos en las bibliotecas públicas.</p> <p><b>3.</b> Implementar estrategias orientadas a avalar el cumplimiento de los requerimientos en las bibliotecas, a través de acciones conjuntas con la Subdirección de Enlace Interinstitucional con la finalidad de incorporarlas al programa de servicios digitales de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, de acuerdo con la planeación prevista para tal efecto.</p> <p><b>4.</b> Establecer el número y características de los bienes informáticos para su instalación en las bibliotecas públicas, a través de los programas de instalación vigentes en materia de equipamiento, con la finalidad de asegurar la definición de las bases técnicas para la adquisición de los bienes informáticos y periféricos.</p> <p><b>5.</b> Coordinar las acciones necesarias para la creación de las bases técnicas que permitan la adquisición de los bienes informáticos y periféricos, a través de los estudios y propuestas generadas por la Subdirección de Análisis y Estadística y la Subdirección de Planeación y Logística de la Dirección de Equipamiento y Desarrollo Tecnológicos, con la finalidad de establecer el procedimiento de envío e instalación de los bienes informáticos y periféricos en los módulos de servicios digitales autorizados en las bibliotecas públicas.</p>		

	<p>6. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento al proceso de adquisición de los bienes informáticos, gestionando lo conducente con la Dirección General de Administración y Dirección de Informática del Conaculta, con la finalidad de resolver las preguntas y planteamientos de los proveedores de los bienes informáticos y periféricos.</p> <p>7. Establecer el procedimiento de envío de los bienes informáticos y periféricos a las bibliotecas públicas e informarlo a las coordinaciones estatales de bibliotecas, a través de acciones conjuntas y supervisando su cumplimiento por la Subdirección de Planeación y Logística, con la finalidad de asegurar que las bibliotecas reciban los bienes informáticos y periféricos en tiempo y forma.</p> <p>8. Coordinar las acciones necesarias para implementar la instalación de los bienes informáticos y periféricos, vigilando que las acciones programadas se cumplan por la Subdirección de Planeación y Logística y las coordinaciones estatales de bibliotecas, con la finalidad de poner en operación los módulos de servicios digitales en bibliotecas públicas.</p> <p>9. Coordinar el proceso de instalación de módulos de servicios digitales en bibliotecas públicas, a través de acciones que debe realizar la Subdirección de Planeación y Logística para tal efecto, así como dando el debido seguimiento, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las metas y tiempos establecidos en el programa anual de operación de la dirección de equipamiento y desarrollo tecnológico, en tiempo y forma.</p> <p>10. Establecer la normatividad de los servicios digitales en bibliotecas públicas, a través del reglamento de acceso y uso de los servicios digitales en bibliotecas públicas, con la finalidad de asegurar el acceso gratuito y universal a las tecnologías de información y comunicación para todos los usuarios de las bibliotecas públicas.</p> <p>11. Coordinar las acciones y programas de capacitación tecnológica a los bibliotecarios, a través de la revisión y actualización de contenidos desarrollados por la Subdirección de Promoción y Desarrollo, con la finalidad de asegurar la incorporación de nuevos contenidos al modelo de formación tecnológica.</p> <p>12. Coordinar las acciones necesarias que permitan detectar las necesidades de capacitación tecnológica del personal de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, a través del seguimiento de la movilidad laboral que realiza la Subdirección de Promoción y Desarrollo y el cumplimiento de los programas de equipamiento tecnológico, con la finalidad de gestionar en tiempo y forma, los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para llevar a cabo tal actividad.</p> <p>13. Coordinar las acciones necesarias para actualizar los contenidos de la capacitación de otros servicios digitales, a través de convenios de colaboración con diversos organismos públicos o privados, con la finalidad de incorporar nuevos programas o productos que aporten valor y desarrollo a los servicios digitales en bibliotecas públicas.</p> <p>14. Establecer los mecanismos de concentración de la información estadística generada en las bibliotecas, mediante la operación de un sistema de seguimiento electrónico, con la finalidad de conocer y evaluar los niveles de operación y desarrollo de los servicios digitales en cada biblioteca.</p> <p>15. Desarrollar análisis con base en los resultados de la operación de los servicios digitales en las bibliotecas públicas, a través de la Subdirección de Análisis y Estadística, con la finalidad de contar con herramientas de información confiable y oportuna que apoyen la toma de decisiones para el mejoramiento de este servicio.</p> <p>16. Coordinar las acciones necesarias para efectuar visitas a las bibliotecas públicas, mediante la programación de actividades para llevarlas a cabo por el personal de la Dirección General de Bibliotecas, que permitan verificar la operación, implantación de la normatividad y condiciones en que se da el servicio, con la finalidad de asegurar el acceso gratuito de toda la población a los distintos medios y fuentes de información, principalmente los desarrollados por la tecnología de información.</p>		
<b>Perfil y requisitos</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="416 1877 616 1975"><b>Académicos:</b></td> <td data-bbox="616 1877 1369 1975">Titulado de las carreras en Biblioteconomía, Computación e Informática, Ingeniería, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad.</td> </tr> </table>	<b>Académicos:</b>	Titulado de las carreras en Biblioteconomía, Computación e Informática, Ingeniería, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad.
<b>Académicos:</b>	Titulado de las carreras en Biblioteconomía, Computación e Informática, Ingeniería, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad.		

<b>Laborales:</b>	Cuatro años. Áreas de experiencia: administración pública, tecnología de las telecomunicaciones, dirección y desarrollo de recursos humanos, organización industrial y políticas gubernamentales, organización y planificación de la educación, procesos tecnológicos, economía del cambio tecnológico. Adicionalmente a los requisitos académicos y laborales señalados con anterioridad, el ocupante del puesto deberá de conocer aspectos relacionados con la determinación de las estrategias y alcances de programas y proyectos de beneficio social.
<b>Capacidades gerenciales:</b>	Visión estratégica, liderazgo.
<b>Técnicos:</b>	Administración de proyectos, administración de recursos informáticos y de telecomunicaciones.
<b>Idiomas:</b>	Inglés (nivel avanzado)

<b>Nombre de la plaza</b>	Jefe de Departamento de Mejora y Calidad en el Servicio		
<b>Nivel administrativo</b>	CFOA001	<b>Número de vacantes</b>	01 (una)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$17,046.25 mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Bibliotecas	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la aplicación de los mecanismos necesarios que permitan conocer el desarrollo de las actividades y el desempeño de las áreas de fondo reservado, organización documental y servicios al público, con base en los programas establecidos por la Subdirección de Servicios de Información, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos en los tiempos previstos.</li> <li>2. Desarrollar análisis con base en los resultados obtenidos del desempeño de áreas de fondo reservado, organización documental y servicios al público, mediante la revisión de los indicadores relativos a los usuarios atendidos, de consultas bibliohemerográficas y digitales realizadas, servicios de préstamo a domicilio, préstamo interbibliotecario, fomento de la lectura, visitas guiadas, acervo procesado e integrado a las colecciones, etc., con la finalidad de identificar los aspectos que inciden o provocan resultados fuera de lo programado.</li> <li>3. Coordinar y/o elaborar propuestas orientadas a elevar la calidad de los servicios de información, recomendando a la Subdirección de Servicios de Información las áreas y procesos susceptibles de mejora, con la finalidad de facilitar la implantación de las acciones necesarias que permitan un óptimo funcionamiento y mejora en los servicios que se proporcionan.</li> <li>4. Diseñar y coordinar la implementación del programa de ejecución de las acciones de mejora autorizadas por la Subdirección de Servicios de Información, a través de la integración de los aspectos relativos a la identificación de áreas de oportunidad de los procesos sustantivos, con la finalidad de asegurar su aplicación de manera permanente en el otorgamiento de servicios de calidad para los usuarios de la biblioteca.</li> <li>5. Coordinar las acciones necesarias para la implantación de los procesos de mejora, a través del establecimiento de los planes de trabajo específicos para cada área, así como los requerimientos para la generación de reportes que permitan controlar y evaluar las acciones, con la finalidad de asegurar su correcta aplicación y en consecuencia, lograr niveles óptimos de calidad en el servicio.</li> <li>6. Establecer los mecanismos necesarios que permitan la evaluación periódica de los procesos de las áreas de la Subdirección de Servicios de Información, mediante la recopilación de datos relativos al cumplimiento de las acciones de mejora programadas, con la finalidad de detectar los avances o desviaciones correspondientes, con respecto a las metas determinadas.</li> </ol>		

	<p>7. Proponer a la Subdirección de Servicios de Información los programas para el mantenimiento y desarrollo de las colecciones del acervo en servicio, a través de los mecanismos necesarios que permitan detectar los materiales documentales (en cualquier formato), susceptibles de descarte o reposición, así como los solicitados por los usuarios, con la finalidad de asegurar una oferta actualizada de información.</p> <p>8. Coordinar los servicios bibliotecarios en el turno ordinario (matutino y vespertino de lunes a viernes), a través de la evaluación periódica del desempeño de las áreas de servicio (hemeroteca, salas generales, sala de consulta, sala de invidentes, módulo de servicios digitales, videoteca, fondo México y sala infantil), con la finalidad de unificar las políticas y actividades de los diferentes turnos, para ofrecer un servicio de información de alta calidad y excelencia.</p> <p>9. Evaluar en coordinación con los responsables de cada área de servicios de la biblioteca, el desarrollo de los programas de mejora implantados, mediante la atención a las quejas y sugerencias manifestadas por los usuarios y de otros mecanismos de retroalimentación, con la finalidad de detectar desviaciones y áreas de oportunidad que permitan ofrecer un servicio de calidad a los usuarios.</p> <p>10. Implementar mecanismos y programas orientados a evaluar de manera permanente el desempeño del personal del turno ordinario, considerando la información generada en las reuniones de trabajo llevadas a cabo con las coordinaciones de área sobre el personal involucrado en la prestación del servicio, con la finalidad de conocer los índices de desempeño y detectar los aspectos técnicos en los que se requiere proponer acciones de capacitación.</p> <p>11. Coordinar con los encargados de las áreas de servicios al público del turno ordinario de la biblioteca la formulación de los planes de trabajo, mediante la generación de propuestas específicas de cada sala, con la finalidad de integrar un programa de trabajo institucional que permita ofrecer un servicio de calidad y excelencia.</p> <p>12. Instrumentar los mecanismos necesarios que permitan identificar las necesidades de recursos materiales, mantenimiento y reparación de equipo e instalaciones, a través de la instrumentación de mecanismos de control interno que permitan identificar con oportunidad las necesidades existentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para dar continuidad a la prestación de los servicios que se proporcionan a los usuarios.</p> <p>13. Coordinar con la Dirección de Normatividad, Entrenamiento e Información de la Dirección General de Bibliotecas, el desarrollo de estrategias de promoción a través de diferentes medios de comunicación, con la finalidad de hacer llegar la oferta de servicios a los diversos públicos a los que está destinada.</p> <p>14. Desarrollar programas de promoción y difusión de las actividades de fomento a la lectura, a través de la coordinación de acciones conjuntas con la subdirección de fomento a la lectura de la Dirección General de Bibliotecas, con la finalidad de asegurar que dichas actividades puedan llegar al mayor número de usuarios y cumplir las metas institucionales.</p> <p>15. Diseñar la estrategia necesaria que permita a los usuarios conocer con oportunidad las actividades y servicios que ofrece la Biblioteca de México, a través de la elaboración de folletos, carteles, programas de mano, propaganda adecuada, visitas guiadas, etc., con la finalidad de fomentar el interés de los usuarios y acercarlos a los servicios que proporciona la biblioteca.</p>										
<b>Perfil y requisitos</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="416 1664 614 1760"><b>Académicos:</b></td> <td data-bbox="614 1664 1369 1760">Titulado de las carreras en Biblioteconomía, Ciencias Sociales, Sistemas y Calidad, Filosofía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1760 614 1856"><b>Laborales:</b></td> <td data-bbox="614 1760 1369 1856">Tres años. Áreas de experiencia: administración pública, dirección y desarrollo de recursos humanos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1856 614 1912"><b>Capacidades gerenciales:</b></td> <td data-bbox="614 1856 1369 1912">Orientación a resultados, trabajo en equipo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1912 614 1946"><b>Técnicos:</b></td> <td data-bbox="614 1912 1369 1946">Administración de los servicios bibliotecarios, calidad en el servicio.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1946 614 1975"><b>Idiomas:</b></td> <td data-bbox="614 1946 1369 1975">Inglés (nivel intermedio).</td> </tr> </table>	<b>Académicos:</b>	Titulado de las carreras en Biblioteconomía, Ciencias Sociales, Sistemas y Calidad, Filosofía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades.	<b>Laborales:</b>	Tres años. Áreas de experiencia: administración pública, dirección y desarrollo de recursos humanos.	<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo.	<b>Técnicos:</b>	Administración de los servicios bibliotecarios, calidad en el servicio.	<b>Idiomas:</b>	Inglés (nivel intermedio).
<b>Académicos:</b>	Titulado de las carreras en Biblioteconomía, Ciencias Sociales, Sistemas y Calidad, Filosofía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades.										
<b>Laborales:</b>	Tres años. Áreas de experiencia: administración pública, dirección y desarrollo de recursos humanos.										
<b>Capacidades gerenciales:</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo.										
<b>Técnicos:</b>	Administración de los servicios bibliotecarios, calidad en el servicio.										
<b>Idiomas:</b>	Inglés (nivel intermedio).										

<b>Nombre de la plaza</b>	Coordinador Administrativo		
<b>Nivel administrativo</b>	CFNA001	<b>Número de vacantes</b>	01 (una)
<b>Percepción ordinaria</b>	\$25,254.76 mensuales brutos		
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Bibliotecas	<b>Sede</b>	Distrito Federal
<b>Funciones principales</b>	<p>1. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar a las diversas áreas que conforman la Dirección General de Bibliotecas, información actualizada respecto a la normatividad aplicable en materia de adquisición de bienes y servicios, presupuesto y administración de personal entre otros, mediante la elaboración de comunicados previo análisis documental, con la finalidad de alinear el quehacer de la Dirección General de Bibliotecas a los requerimientos legales y administrativos establecidos por el Gobierno Federal.</p> <p>2. Implementar estrategias orientadas a promover la elaboración y actualización de manuales de procedimientos, de conformidad con los formatos y lineamientos emitidos en la materia, coordinando de manera conjunta con las diversas áreas la documentación de sus procesos, así como asesorándolos con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de contar con una herramienta de información confiable y oportuna que permita transparentar el quehacer de la Dirección General, así como facilitar su operación y fortalecer el conocimiento e inducción del personal a los procesos.</p> <p>3. Coordinar las acciones necesarias para la integración del programa anual de adquisiciones requerido para la operación de la Dirección General de Bibliotecas, considerando los requerimientos de las diversas áreas y su consolidación con base al presupuesto asignado, a la normatividad y procedimientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la operación de los programas sustantivos de la unidad administrativa.</p> <p>4. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas de la Dirección General de Bibliotecas para su operación, aplicando la normatividad para su adquisición, prestación u otorgamiento en función de la programación de sus actividades y el presupuesto asignado, con la finalidad de asegurar la realización en tiempo y forma de las actividades programadas, así como coadyuvar al cumplimiento de las metas y programas sustantivos de la unidad administrativa.</p> <p>5. Coordinar las acciones necesarias para gestionar lo conducente para el aseguramiento de los bienes y recursos con que cuenta la Dirección General de Bibliotecas para su operación, mediante la formulación de un programa que permita dar seguimiento y ejercer vigilancia para la inclusión de éstos en los seguros institucionales, así como la renovación de pólizas correspondientes; asimismo, a través del inventario y resguardo de los bienes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y protección de los recursos asignados por el gobierno federal para la operación de la unidad administrativa.</p> <p>6. Coordinar las acciones necesarias para la integración del anteproyecto de presupuesto requerido para la operación de las áreas que conforman la Dirección General de Bibliotecas, considerando los programas estratégicos de cada una y la consolidación del presupuesto con base en la normatividad establecida al efecto para someterlo a aprobación, con la finalidad de asegurar que se prevean los recursos que permitan cumplir con los objetivos y programas sustantivos de la unidad administrativa.</p> <p>7. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente administración de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Bibliotecas para su operación, mediante el adecuado registro y control del presupuesto por partida de gasto y su ejercicio, así como gestionando ante las áreas competentes del Conaculta, las administraciones de recursos para la operación de las actividades y programas sustantivos, con la finalidad de asegurar una eficiente administración de los recursos, así como coadyuvar y apoyar el cumplimiento de los programas institucionales.</p>		

**8.** Coordinar las acciones necesarias que permitan cumplir en tiempo y forma con los pagos a proveedores, por concepto de los compromisos asumidos por las diversas áreas que conforman la Dirección General de Bibliotecas, supervisando que se lleve a cabo la validación contractual de los servicios contratados y la aplicación de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno de los compromisos asumidos por la unidad administrativa.

**9.** Administrar el presupuesto por concepto de servicios personales requerido para la operación de la Dirección General de Bibliotecas, instrumentando mecanismos que permitan ejercer supervisión respecto al pago de remuneraciones para el personal y el otorgamiento de las prestaciones a que tiene derecho, supervisando que se realice la comprobación de las nóminas, se gestionen las solicitudes para el otorgamiento de las prestaciones contractuales y el pago de las mismas, con la finalidad de asegurar el pago de retribuciones en tiempo y forma, así como el otorgamiento de las prestaciones, para coadyuvar al óptimo desarrollo de las actividades encomendadas al personal.

**10.** Coordinar las acciones necesarias que permitan promover el desarrollo del personal y propiciar la implementación del sistema de servicio profesional de carrera en la Dirección General de Bibliotecas, a través de la promoción de cursos orientados a fortalecer el conocimiento del personal, así como apoyando los procesos que al efecto establezca la Dirección General de Administración del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes para la inclusión del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional, al sistema, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y profesionalización del personal en beneficio de la institución y de la sociedad.

**11.** Coordinar las acciones necesarias que permitan la integración de las propuestas para la contratación de servicios personales para su presentación ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Conaculta, previa validación presupuestal, la verificación de no contratación en plaza federal o de honorarios, así como la integración de la información y documentación requerida, de conformidad con el marco normativo y procedimientos vigentes, con la finalidad de apoyar a las áreas que conforman la Dirección General de Bibliotecas para el desarrollo de sus actividades y programas sustantivos.

**1.** Coordinar las acciones necesarias para someter a validación de la Dirección General Jurídica los instrumentos jurídicos que deba establecer la Dirección General de Bibliotecas para el desarrollo de sus programas sustantivos, supervisando la elaboración de los contratos, convenios o acuerdos con terceros, en el marco de la normatividad vigente, así como verificando que se cuente con el soporte documental necesario, con la finalidad de asegurar la formalización de los servicios sujetos de dichos instrumentos jurídicos, así como el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos entre el Conaculta y los prestadores o requirentes de los servicios o apoyos.

**13.** Coordinar las acciones necesarias para solicitar al área jurídica del Conaculta, la elaboración y registro de los instrumentos jurídicos necesarios, derivados de la operación de los programas sustantivos de la Dirección General de Bibliotecas, mediante la integración de la información y/o documentación necesaria que justifique la celebración de contratos, convenios, etc., con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos por la unidad administrativa y coadyuvar al desarrollo de sus programas sustantivos.

**14.** Coordinar las acciones necesarias con las diversas áreas que conforman la Dirección General de Bibliotecas para la formalización de los instrumentos jurídicos, requiriendo la información y/o documentación que permita gestionar ante la Dirección General Jurídica la validación y registro de los mismos, con la finalidad de asegurar la suscripción de los mismos en el marco de la normatividad vigente para documentar jurídicamente los compromisos contractuales, apoyando con ello, el desarrollo de las actividades sustantivas de la unidad administrativa.

<b>Perfil y requisitos</b>	<b>Académicos:</b>	Titulado de las carreras en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía.
	<b>Laborales:</b>	Cuatro años. Áreas de experiencia: administración pública, contabilidad económica, dirección y desarrollo de recursos humanos, derecho y legislación nacionales, organización y dirección de empresas.
	<b>Capacidades Gerenciales:</b>	Orientación a resultados, trabajo en equipo.
	<b>Técnicos:</b>	Contabilidad y presupuesto, administración de recursos humanos.
	<b>Idiomas:</b>	No aplica.

**Bases**

<b>Requisitos de participación</b>	<p><b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para 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 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 de reciente expedición (máximo seis meses anterior a la fecha del concurso) y copia simple para su cotejo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum vitae;</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria según corresponda;</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional o certificado de estudios o carta de pasante o carta de término según proceda);</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional);</li> <li>• Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), y</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, durante la vigencia del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.</p>	
<b>Registro de candidatos y temarios</b>	<p><b>3a.</b> La entrega de solicitudes para la inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes <a href="http://www.conaculta.gob.mx">www.conaculta.gob.mx</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>	
<b>Etapas del concurso</b>	<p><b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>	
	<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>
	Publicación de convocatoria	11 de enero de 2006
	Registro de aspirantes	Del 11 y hasta el 24 de enero de 2006

Filtro curricular	25 y 26 de enero de 2006
Publicación total de folios	27 de enero de 2006
Revisión documental*	Del 1 y hasta el 10 de febrero de 2006
Evaluación técnica*	Del 13 y hasta el 23 de febrero de 2006
Evaluación de capacidades*	Del 2 y hasta el 17 de marzo de 2006
Entrevista por el Comité de Selección*	Del 20 y hasta el 28 de marzo de 2006
Resolución del candidato ganador*	31 de marzo de 2006

\* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y del portal del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes [www.conaculta.gob.mx](http://www.conaculta.gob.mx), en función del avance que se presente en el procedimiento de evaluaciones de capacidades y al número de aspirantes que participen en ésta.

<b>Publicación de resultados</b>	<b>5a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conaculta.gob.mx">www.conaculta.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 para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en avenida Revolución No. 1877, Col. San Angel, C.P. 01000, Deleg. Alvaro Obregón, D.F., el día y en la hora que se le informe (mediante el número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ), a través de los medios de comunicación mencionados en el párrafo anterior, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
<b>Resolución de dudas</b>	<b>7a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, relacionadas con las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingreso@correo.conaculta.gob.mx">ingreso@correo.conaculta.gob.mx</a> y en el número telefónico 1253-9994, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 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 que establece la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
<b>Disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</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 cubra 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 del concurso y de las plazas vacantes.</li> </ol>

	<p><b>5.</b> El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada y su Reglamento, Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados para la operación del Subsistema de Ingreso; así como para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
--	--

México, D.F., a 11 de enero de 2006.  
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes  
 El Presidente del Comité de Selección  
**Lic. Héctor Manuel Carrasco Gamboa**  
 Rúbrica.

**TEMARIO PARA CONVOCATORIA 029**  
**Puesto: Director de Operación de Bibliotecas**

Tema	Subtema
1. Normatividad en Bibliotecas Públicas	Marco Normativo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General de Bibliotecas</li> <li>• Ley de Fomento para la Lectura y el Libro</li> <li>• Decreto de Creación del Conaculta</li> <li>• Programa Nacional de Desarrollo 2001-2006</li> <li>• Programa Nacional de Cultura 2001-2006.</li> <li>• Programa Nacional Hacia un País de Lectores 2001-2006</li> <li>• Manifiesto de la IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública</li> <li>• Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas</li> <li>• Reglamento de los Servicios Bibliotecarios</li> </ul>
2. La biblioteca pública actual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto actual de la biblioteca pública</li> <li>• La biblioteca pública y su impacto social</li> <li>• La Red Nacional de Bibliotecas Públicas</li> <li>• Promoción del libro y la lectura</li> <li>• Estrategias para la formación de lectores</li> <li>• Mecanismos de gestión de recursos</li> <li>• Análisis y evaluación de datos estadísticos sobre los servicios bibliotecarios</li> </ul>
3. Tecnologías de la información y comunicación en bibliotecas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiesto sobre Internet de la IFLA</li> <li>• Redes digitales de información</li> <li>• Uso de la tecnología para la diversificación de los servicios de información</li> <li>• Beneficios de la biblioteca automatizada</li> <li>• Digitalización de información de la biblioteca</li> </ul>

**Bibliografía**

- Diario Oficial de la Federación. Ley General de Bibliotecas: texto y debate parlamentario. México: Conaculta, Dirección General de Bibliotecas. 1997.
- Programa Nacional de Cultura 2001-2006. Conaculta, 2001. [www.conaculta.gob.mx](http://www.conaculta.gob.mx)
- Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios. Serie instructivos. Dirección General de Bibliotecas. Conaculta, Dirección General de Bibliotecas. México: 2003.
- Philip Gil, Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. IFLA: UNESCO: Conaculta, Dirección General de Bibliotecas. México: 2002.

- Manifiesto sobre Internet de la IFLA. [www.ifla.org](http://www.ifla.org)
- La Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Serie instructivos. Dirección General de Bibliotecas. México: Conaculta, Dirección General de Bibliotecas, 1991.
- Manual de Procedimientos de la Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas. Dirección General de Bibliotecas, Conaculta, 1994.
- Guía para el personal de nuevo ingreso. Serie instructivos. Conaculta Dirección General de Bibliotecas. México 2001.
- La estadística de los servicios bibliotecarios. Serie instructivos. Conaculta Dirección General de Bibliotecas. México 2001.
- La asociación pro biblioteca pública. Serie instructivos. Conaculta Dirección General de Bibliotecas. México 2003.
- Los catálogos de la biblioteca pública. Serie instructivos. Conaculta Dirección General de Bibliotecas. México 2001.
- La biblioteca pública. Serie instructivos. Conaculta Dirección General de Bibliotecas. México 2001.
- La promoción de la biblioteca pública. Serie instructivos. Conaculta Dirección General de Bibliotecas. México 2001.
- El ordenamiento y el cuidado del acervo. Serie instructivos. Conaculta Dirección General de Bibliotecas. México 2001.
- La lectura: clave del aprendizaje permanente. Serie Fomento a la lectura. Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. México, 2004.
- Leer con los más pequeños. Serie Fomento a la lectura. Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. México, 2003.
- Talleres de lectura "...para no olvidar". Serie Fomento a la lectura. Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. México, 2003.
- Fichero de actividades de fomento a la lectura en las Bibliotecas Públicas. Serie Fomento a la lectura. Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. México, 2002.
- Hacia la formación de lectores en la biblioteca pública: Ideas y estrategias para el bibliotecario. Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. Serie Fomento a la lectura. México, 2003.
- Memoria del Primer Encuentro Internacional de Bibliotecas Públicas: Perspectivas en México para el siglo XXI. México: Conaculta, Dirección General de Bibliotecas 2001.
- Memoria del Segundo Encuentro Internacional de Bibliotecas Públicas: Modelos de Bibliotecas Públicas en Ibero América. México: Conaculta, Dirección General de Bibliotecas 2003.
- Memoria del Primer Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas: Fruto y perspectivas de los servicios bibliotecarios y de información. México: Conaculta, Dirección General de Bibliotecas, 2003.
- Memoria del Segundo Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas: Estrategias y proyectos para el desarrollo. México: Conaculta, Dirección General de Bibliotecas, 2003.
- Memoria del Tercer Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas: A 20 años de la Red Nacional. México: Conaculta, Dirección General de Bibliotecas, 2003.
- Memoria del Cuarto Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas: Avances del Programa Nacional de Cultura en el área de bibliotecas públicas. México: Conaculta/UAEM; 2004.
- Manual de promotores de bibliotecas. México, Conaculta, AMBAC, ALA; 2003.
- Shera, Jesse H. Los fundamentos de la educación bibliotecológica. UNAM, México: 1990.
- Bibliotecas Públicas hoy y mañana: Nuevos planteamientos y objetivos de gestión. Fundación Germán Sánchez, RUIPÉREZ y Ediciones Pirámides, S.A. Madrid: 1988.
- Luisa Orera Orera, [Et.Al.]. Manual de Biblioteconomía. Síntesis, Madrid: 2002.
- Paloma Fernández de Avilés, Servicios públicos de lectura para niños y jóvenes. Ed. Trea, S.L.: España: 1998.
- Svend Dahl. Historia del libro. Alianza editorial-Conaculta: México, 1991.
- El significado del Bibliotecario: una antología para el futuro profesional. Compilación, Juan Voutssás Márquez. Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C. México: 1998.
- La función social del bibliotecólogo y la biblioteca. Coord. edit. y text. Estela Morales Campos. UNAM: México, 1997.
- Marcia Abreu, Brenda Bellorí. ¿Qué y por qué están leyendo los niños y jóvenes de hoy?, El lector en el libro: algunas ideas en torno a cuatro metáforas de lector y lectura en los niños para niños y jóvenes. Serie: Lecturas sobre lecturas 4. Conaculta, Dirección de Publicaciones. México, 2002.

• Didier Alvarez Zapata, Juan Domingo Argüelles, Una mirada a los estudios de comportamiento lector en las bibliotecas públicas en América Latina. Usuarios y lectores en las bibliotecas públicas de México. Serie: Lecturas sobre lecturas 1. Conaculta, Dirección de Publicaciones. México, 2002.

• Teresa Colomer, Emilia Ferreiro y Felipe Garrido. El papel de la mediación en la formación de lectores. Acerca de las no previstas pero lamentables consecuencias de pensar. Estudio versus lectura. Serie: Lecturas sobre lecturas 3. Conaculta, Dirección de Publicaciones. México, 2002.

• Ana Arenzana y Aureliano García. Espacios de lectura: Estrategias metodológicas para la formación de lectores. Conaculta. Fonca, México: 1995.

### TEMARIO PARA CONVOCATORIA 029

#### Puesto: Director de Equipamiento y Desarrollo Tecnológico

Tema	Subtema	Bibliografía
Administración de los Servicios Bibliotecarios	• Marco Normativo de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco Normativo de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas</li> <li>• Directrices IFLA/UNESCO para el Desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas</li> <li>• Organización Técnica de la Biblioteca Pública</li> <li>• Análisis de datos estadísticos sobre los servicios bibliotecarios</li> <li>• Identificación de elementos básicos para la automatización de bibliotecas</li> <li>• Digitalización de información de la biblioteca</li> </ul>
Administración de Proyectos	• Herramientas de seguimiento de proyectos	• Documentación de operación de Microsoft Project. <a href="http://www.microsoft.com">www.microsoft.com</a> .
	• Metodologías de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.pmi.org">www.pmi.org</a>.</li> <li>• Guide to the Project Management Body of Knowledge, A (PMBOK Guide), paperback, Third Edition</li> <li>• David Cleland. Manual para Administración de Proyectos, Ed. CECOSA, México, 1998</li> <li>• Cleland I. David, Ireland R. Lewis. Manual Portátil del Administrador de Proyectos. Editorial Mc Graw Hill, México, 2000.</li> <li>• Baca Urbina Gabriel. Evaluación de Proyectos. Editorial Mc Graw Hill, México 2002.</li> </ul>
Administración de Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones	• Administración de Redes y Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologías de Interconectividad de Redes. Editorial Prentice Hall. Merilee Ford, Kim Lew. México. 1998.</li> <li>• VoIP for Dummies, Willey Publishing, Tim Kelly. 2005. <a href="http://www.avaya.com">www.avaya.com</a>.</li> </ul>
	• Análisis y Diseño de Sistemas	• Ian Sommerville. Ingeniería de Software, Ed. Pearson Educación, México
	• Metodologías	• Ivar Jacobson, Grady Booch y James Rumbaugh. El Proceso Unificado de Desarrollo de Software, Ed. Pearson Educación; México
	• Administración de Servidores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Windows Server System Deployment Guide for Midsize Businesses, Microsoft Press, USA, 2005.</li> <li>• Introducing Microsoft Windows Server 2003. Jerry Honeycutt. USA, 2003.</li> <li>• Documentación de instalación y operación de Windows XP y 2003 Server. <a href="http://www.microsoft.com">www.microsoft.com</a>.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de la Seguridad Informática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos de Seguridad de Redes: Especialista En Firewall Cisco Fundamentos de Seguridad de Redes: Especialista En Firewall Cisco, Pearson Educación.</li> <li>• Microsoft Windows Security Resource Kit, Second Edition. Ben Smith, Brian Komar. USA, 2005.</li> <li>• The CISSP Prep Guide, Mastering the CISSP and ISSEP Exams. Editorial Wiley Publishing. 2a. Edición. Krutz y Vines. USA, 2004.</li> </ul>
Administración Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de Adquisición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. www.compranet.gob.mx.</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</li> <li>• Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</li> <li>• Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>• Agenda de Buen Gobierno</li> <li>• Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</li> <li>• Ley General de Bibliotecas</li> </ul>
Análisis y Diseño de Procesos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de Gestión de Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma ISO 9000:2000, Sistemas de Gestión de la Calidad-Fundamentos y Vocabulario</li> <li>• Norma ISO 9001:2000, Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos</li> </ul>
Planeación Estratégica		<ul style="list-style-type: none"> <li>• George A. Steiner. Planeación estratégica una guía paso a paso, Ed. Cecsca 28a. México, 2002</li> <li>• George A. Steiner. Planeación Estratégica: Lo que Todo Director Debe Saber. México, CECSA. 2000.</li> </ul>

### TEMARIO PARA CONVOCATORIA 029

**Puesto: Jefe de Departamento de Mejora y Calidad en el Servicio**

Tema	Subtema
1. Calidad en el Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias y planificación del cambio</li> <li>• Calidad total</li> <li>• Modelos de Calidad</li> <li>• Control de Proceso de Mejora Continua</li> <li>• Comunicación Organizacional</li> </ul>
2. Administración de los Servicios Bibliotecarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco Normativo de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas</li> <li>• Directrices IFLA/UNESCO para el Desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas</li> <li>• Organización técnica de la biblioteca pública</li> <li>• Tipos de bibliotecas</li> <li>• Análisis de datos estadísticos sobre los servicios bibliotecarios</li> <li>• Estrategias para la Formación de Lectores</li> <li>• Identificación de elementos básicos para la automatización de bibliotecas</li> <li>• Beneficios de la biblioteca automatizada</li> <li>• Digitalización de información de la biblioteca</li> </ul>

#### Bibliografía

- Dirección electrónica <http://dgb.conaculta.gob.mx>.
- Guía para el personal de nuevo ingreso. Conaculta Dirección General de Bibliotecas México: 2001.
- Ley General de Bibliotecas, publicada en el Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 1988.
- Dirección por servicios: la otra calidad, la única reingeniería, MacGraw-Hill, México: 2001.
- Comunicación Organizacional, Gerald M. Goldhaber, Diana, México: 1984.
- La estadística de los servicios bibliotecarios. Conaculta Dirección General de Bibliotecas. México 2001.
- Reingeniería del Cambio: Diez claves para transformar la empresa. Benoît Grouard y Francis Meston, Alfaomega Grupo Editorial, México: 1996.

- Desarrollo de una Cultura de Calidad, Humberto Cantú Delgado, MacGraw-Hill, México: 2001.
- Introducción al Control de Calidad, Kaoru Ishikawa, Ediciones Díaz de Santos, España: 1994.
- Calidad total aquí y ahora: La estrategia. Héctor M. Zuccolotto. Panorama Editorial. México: 1996.
- Cultura de calidad de servicio, Enrique Müller de la Lama, Trillas, México: 1999.
- Servicio al cliente interno: Cómo solucionar la crisis de liderazgo en la gerencia intermedia. Paidós, México: 1992.
- Gestión Integral de la Calidad: Implantación, Control y Certificación, Lluís Cuatrecasas, Gestión 200. México: 1999.
- Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas, preparadas por la Sección de Bibliotecas de IFLA, 1986.
- Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas, Philip Gill, México, IFLA/CONACULTA, 2002.
- Evans, G. Edward, Técnicas de administración para bibliotecarios, Dirección General de Bibliotecas, UNAM, México, 1988.
- Garduño Vera, Roberto. Los formatos MARC y CCF y su aplicación en unidades de información mexicana. México UNAM. CUIB, 1990.
- Lafuente López Ramiro. Biblioteca digital y orden documental. México, UNAM. CUIB, 1999.
- Torres Vargas, Georgina Araceli, La biblioteca digital, Serie, Sistemas Bibliotecarios de Información y Sociedad, CUIB, UNAM, México, 2005.
- Bop, Richard E., Smith, Linda C., Introducción general al servicio de consulta: libro de texto para el estudiante de bibliotecología y manual para el bibliotecario de consulta, Serie Sistemas Bibliotecarios de Información y Sociedad, Núm. 24, CUIB, UNAM, México, 2000.
- Román Haza, María Trinidad (compilador), Lectura y escritura significativas para grupos con discapacidad auditiva y visual, Serie Sistemas Bibliotecarios de Información y Sociedad, CUIB, UNAM, México, 2001.
- Fernández de Avilés, Paloma, Servicios públicos de lectura para niños y jóvenes, Biblioteconomía y Administración Cultural 18, Ediciones TREA, S.L., Asturias, 1998.
- Programa Nacional Hacia un País de Lectores 2001-2006. [www.conaculta.gob.mx](http://www.conaculta.gob.mx)
- Hacia la formación de lectores en la biblioteca pública: Ideas y estrategias para el bibliotecario. Conaculta. Dirección General de Bibliotecas. Serie Fomento a la lectura. México, 2003.
- Espacios de lectura: Estrategias metodológicas para la formación de lectores. Conaculta. Fonca. Ana Arenzana y Aureliano García.

**TEMARIO PARA CONVOCATORIA 029**

**Puesto: Coordinador Administrativo**

<b>Tema</b>	<b>Subtema</b>
Administración Pública Federal	Ley Orgánica de la Administración Pública
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Estructuras Organizacionales
	Manuales de Organización y Procedimientos
Normatividad en Bibliotecas Públicas	Marco Normativo
	• Ley General de Bibliotecas
	• Decreto de Creación del Conaculta
	• Programa Nacional de Desarrollo 2001-2006
	• Programa Nacional de Cultura 2001-2006.
	• Programa Nacional Hacia un País de Lectores 2001-2006
	• Reglamento de los Servicios Bibliotecarios
• Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del Servicio de Bibliotecas Públicas	
Administración de Recursos Financieros	Política Económica
	Clasificación por Objeto del Gasto
	Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
	Manual de Normas Presupuestarias
	Presupuesto de Egresos de la Federación
	Contabilidad Gubernamental
Estados Financieros	

Administración de Recursos Materiales y Servicios	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
	Planeación y Formulación de Programas Anuales de Adquisiciones
	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
	Almacenes
Administración de Recursos Humanos	Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos
	Relaciones Laborales
	Prestaciones
	Servicio Profesional de Carrera
	Servicios Profesionales

**Bibliografía:**

- Plan Nacional de Desarrollo, Gobierno Federal 2001-2006, Capítulo "La Política Económica".
- Programa Nacional de Cultura 2001-2006. <http://www.conaculta.gob.mx/programa/>
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
[http://www.shcp.sse.gob.mx/contenido/asesoriajuridica/temas/leyes\\_y\\_disposiciones/documento/reglamento/ley\\_fed\\_res\\_adm\\_311204.pdf](http://www.shcp.sse.gob.mx/contenido/asesoriajuridica/temas/leyes_y_disposiciones/documento/reglamento/ley_fed_res_adm_311204.pdf)
- Ley del Servicio Profesional de Carrera y Reglamento.  
<http://www.normateca.gob.mx/disposiciones/Especificas/DECRETO%20POR%20EL%20QUE%20SE%20EXPIDE%20LA%20LEY%20DEL%20SERVICIO%20PROFESIONAL%20DE%20CARRERA%20EN%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL-10-04-2003-DOF.PDF>
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y Reglamento.  
[http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/asesoriajuridica/temas/leyes\\_y\\_disposiciones/documento/reglamento\\_ley\\_presupuesto.pdf](http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/asesoriajuridica/temas/leyes_y_disposiciones/documento/reglamento_ley_presupuesto.pdf)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Reglamento.  
[http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/asesoriajuridica/temas/leyes\\_y\\_disposiciones/documentos/ley\\_adquisiciones\\_130603.pdf](http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/asesoriajuridica/temas/leyes_y_disposiciones/documentos/ley_adquisiciones_130603.pdf)
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
- Lineamientos Generales para la Administración de Almacenes en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SFP/Lineamientos/LINEAMIENTOS%20GENERALES%20PARA%20LA%20ADMINISTRACION%20DE%20ALMACENES%20DE%20LAS%20DEPENDENCIAS.pdf>
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, Disposiciones Generales.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos-SEP
- Diario Oficial de la Federación. Ley General de Bibliotecas: texto y debate parlamentario. México: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas. 1997.
- Reglamento General de los Servicios Bibliotecarios/Dirección General de Bibliotecas. Conaculta, Dirección General de Bibliotecas, México: 2003.
- Philip Gil, Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. IFLA: UNESCO: CONACULTA, Dirección General de Bibliotecas. México: 2002.

