
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

EDICTO

En los autos del juicio de amparo 650/2006 promovido por JESUS PINEDA ISLAS, se ordenó emplazar a la tercero perjudicado MERCEDES PINEDA IBARRA a la que se le hace saber que se presentó demanda de garantías en la cual se reclama del Director General Jurídico y de Gobierno, del Director Jurídico y, Subdirectora de Control Territorial y Asentamientos Humanos, de la Delegación Coyoacán, Distrito Federal, la resolución dictada con fecha trece de junio del año dos mil seis, en el expediente relativo al Procedimiento Administrativo de Recuperación a la Vía Pública, contenida en el oficio número DJ/126/06, motivo por el cual, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de entregarle copia de la demanda, y para su publicación, por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Atentamente

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

La Juez Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

Lic. María Guadalupe Rivera González

Rúbrica.

(R.- 244687)

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

EDICTO

PARA EMPLAZAR A JOSE DE JESUS ALVARADO DE LA TORRE.

En el Juicio de Amparo 1127/2006-II, del índice de este Juzgado, promovido por Jorge Cardona Cazares, contra actos del Juez Quinto de lo Civil del Primer Partido Judicial y la Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia, ambos del Estado de Jalisco, se ordenó emplazar al tercero perjudicado JOSE DE JESUS ALVARADO DE LA TORRE; deberá comparecer a este Juzgado, dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, aun de carácter personal, serán por lista. El quejoso reclama la Sentencia de Apelación de veintiséis de octubre de dos mil seis, y ejecución de la misma, dictado dentro del toca 1240/2006.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "Excélsior".

Guadalajara, Jal., a 15 de febrero de 2007.

La Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Alicia Estrada Torres

Rúbrica.

(R.- 244802)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO

POR MEDIO DEL PRESENTE SE NOTIFICA A UNION DE CREDITO GANADERA AGRICOLA E INDUSTRIAL MICHOACANA, S.A. DE C.V., QUE EN AUTO DE TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL SEIS, EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, EN MORELIA, MICHOACAN, SE AVOCO AL CONOCIMIENTO DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, QUE PROMOVIERA JULIETA LEON CORNEJO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SECRETARIO Y ACTUARIO, TODOS ADSCRITOS AL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, QUE HIZO CONSISTIR EN EL PROCEDIMIENTO DE EMPLAZAMIENTO, EMBARGO, EJECUCION Y REMATE DENTRO DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NUMERO 636/95, SE HACE SABER QUE EL JUICIO DE GARANTIAS QUEDO REGISTRADO BAJO EL NUMERO 896/2006 Y QUE DENTRO DEL MISMO SE LE SEÑALO COMO TERCERO PERJUDICADA, POR LO QUE DEBERA COMPARECER ANTE EL PERSONAL DE ESTE JUZGADO, A TRAVES DE QUIEN ACREDITE SER SU REPRESENTANTE LEGAL, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, QUE QUEDA A CARGO DE LA PARTE QUEJOSA, LA QUE DEBERA HACERSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION DE LA REPUBLICA Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO; EN EL CONCEPTO QUE DE NO COMPARECER, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LE HARAN POR LISTA; SE NOTIFICA QUE SE ENCUENTRAN FIJADAS LAS NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL ONCE DE ENERO DE DOS MIL SIETE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Atentamente

Morelia, Mich., a 20 de diciembre de 2006.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Leonel López Pérez

Rúbrica.

(R.- 245140)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
Tuxpan de R. Cano, Ver.
EDICTO

En los autos de la causa penal 75/2001, instruida contra ERICK CHAVEZ ZUÑIGA, por delito de USO DE MONEDA FALSA, se dictó un acuerdo que en su parte conducente se ordena hacer saber a quien resulte propietario del vehículo marca Ford, Ranger F150, color azul marino, con vidrios polarizados, modelo mil novecientos ochenta y uno, placas LX-5799 del Estado de México, para que manifieste lo que a su derecho convenga ante este Juzgado Séptimo de Distrito en el estado de Veracruz, con domicilio oficial en avenida Manuel Maples Arce número ciento setenta y ocho, colonia Rodríguez Cano, en esta ciudad de Tuxpan, Veracruz, apercibido que si nada dice al respecto dentro del término de noventa días naturales, contados a partir del siguiente al de su notificación por edictos, con apoyo en el numeral 182-A, tercer párrafo, del Código Federal de Procedimientos Penales, ese bien causará abandono a favor de Gobierno Federal. Toda vez que se desconoce el domicilio actual del probable propietario de ese bien, se ordena notificarle lo anterior mediante edictos, que se publicarán por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y periódico de mayor circulación a nivel nacional, quedando en la actuario de este Juzgado, copia simple del acta de inventario relativa.

Tuxpan, Ver., a 12 de febrero de 2007.

La Titular del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado

Lic. Emma Herlinda Villagómez Ordóñez

Rúbrica.

(R.- 245297)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Ciudad Victoria, Tamaulipas
Amparo Indirecto 319/2006-IV
EDICTO

JUAN DE DIOS VILLARREAL SALAZAR,
MANUEL NAVARRO RAMIREZ,
EMPRESA AGRICOLA RANCHO "LOS CUATES",
EMPRESA AGRICOLA RANCHO "SAN JUAN",
EMPRESA AGRICOLA RANCHO "EL PACHONCITO",
EMPRESA AGRICOLA "EJIDO SALVATIERRA",
EMPRESA AGRICOLA "EJIDO JOSE SILVA SANCHEZ"
Y EMPRESA AGRICOLA "EJIDO SEGUNDA AMPLIACION LA LAJILLA".

En el juicio de amparo 319/2006-IV, promovido por Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de

Conciliación y Arbitraje del Estado, con sede en esta ciudad, que hizo consistir en el auto dictado en diez de marzo de dos mil seis, dentro del expediente laboral 153/3/1995, promovido por Manuel Navarro Ramírez, contra Juan de Dios Villarreal Salazar y otros, mediante el cual la autoridad responsable determinó no dar entrada al recurso de revisión hecho valer por la aquí parte quejosa, contra el diverso proveído de veinticinco de enero del año en curso, en el que el tribunal obrero en alusión negó declarar la prescripción de la ejecución del laudo y el levantamiento del embargo trabado sobre los bienes inmuebles propiedad de los demandados, petición ésta formulada por la institución de crédito accionante de garantías.

Asimismo, en veinticinco de septiembre del presente año, en el expediente de amparo en alusión se dictó proveído, en el cual se ordena emplazarlos a dicho juicio de garantías, mediante edictos que se publiquen tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en uno local del Estado de Tamaulipas, así como en la puerta de este Tribunal, haciéndoles saber que deberán comparecer al presente asunto dentro del término de treinta días, a partir de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de Trámite de este Juzgado de Distrito, copia de la demanda y del escrito aclaratorio, así como copia certificada del proveído dictado en diecinueve de abril de la anualidad actual, relativo a la admisión a trámite del libelo constitucional.

De igual forma, dígase a los terceros perjudicados en mención que se señalaron las DOCE HORAS DEL VEINTISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL SEIS, para el tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente

Ciudad Victoria, Tamps., a 25 de septiembre de 2006.

La Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Tamaulipas

Lic. Ma. Elena Jaramillo Cuenca

Rúbrica.

(R.- 244816)

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

TERCERA PERJUDICADA:

MARIA GUADALUPE LEÑERO VILLEGAS.

En los autos del juicio de amparo número 1045/2006-III(A), promovido por José Javier Peña Lucido, Apoderado Legal de la parte quejosa Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, contra actos del Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa XIV de la Unidad de Asuntos Especiales de la Procuraduría General de la República y otras autoridades, consistentes en la determinación de no ejercicio de la acción penal, respecto de la averiguación previa PGR/DDF/SPE/XIV/3445/05-10INC/RS/2005; al haber sido señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia, se ordena su emplazamiento a juicio por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico de mayor circulación en la República y en los estrados de este Juzgado de Distrito, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, contando con un término de treinta días, a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra ante éste órgano de Control Constitucional, por su propio derecho o a través de representante legal, a hacer valer sus derechos; apercibida que en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio donde ejerce jurisdicción este Juzgado, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado, conforme lo dispuesto en el artículo 30, fracción I, de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

Ciudad de México, D.F., a 7 de febrero de 2007.

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

Lic. Héctor Jesús Hernández Romero

Rúbrica.

(R.- 244228)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado de Distrito
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
México, Distrito Federal

EDICTO

Emplazamiento Terceros Perjudicados
Trasco, Sociedad Anónima de Capital Variable.
Panzern, Sociedad Anónima de Capital Variable.
Blindajes Epel, Sociedad Anónima de Capital Variable.
Luis Romano Mussali.

Presente

En los autos del juicio de amparo 72/2006, promovido por Epel, Sociedad Anónima de Capital Variable y otras; contra actos de la Junta Especial Número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades; que hace consistir en todo lo actuado dentro del expediente laboral 1296/2004, a partir del emplazamiento; al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio, el doce de febrero de dos mil siete, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndoles saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la secretaría de este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

Atentamente
México, D.F., a 19 de febrero de 2005.
La Secretaria
Christian del Rosario Salinas Alvarez
Rúbrica.

(R.- 244831)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Coahuila de Zaragoza, Ver.

EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.
MEXICO, D.F.

En el juicio ordinario mercantil número 19/2006, radicado en el Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Coahuila de Zaragoza, promovido por Luis René Varela Boettiger, apoderado legal de Agro Nitrogenados, Sociedad Anónima de Capital Variable, en contra de REMAT, N.V., mediante proveído de cinco de diciembre de dos mil seis, se dictó un auto que en lo conducente dice: "...Con fundamento en los artículos 1049, 1055, 1061, 1075, 1377, 1378, 1379, 1380, 1381, 1382 y demás relativos y aplicables del Código de Comercio, téngase a AGRONITROGENADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, demandando en la vía ordinaria mercantil a REMAT, N.V., las prestaciones que se señalan en el escrito inicial, a quien se le concede un plazo de nueve días más cinco por razón de distancia, para que produzca su contestación, ofrezca pruebas, oponga excepciones, reconvenga, y demás actos jurídicos que estime necesarios a su defensa, pues en caso de no hacerlo sin necesidad de acuse de rebeldía seguirá su curso el juicio; además, deberá señalar domicilio y persona autorizada para efectos de notificación, en la residencia de este Juzgado de Distrito, pues en caso contrario, aun las personales, se le harán por listas.

Coahuila de Zaragoza, Ver., a 2 de febrero de 2007.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Leonor Villalobos Villalana
Rúbrica.

(R.- 244844)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Sexto de Distrito
Celaya, Gto.
EDICTO**

A LOS TERCEROS PERJUDICADOS.

ARMANDO R. MARTINEZ HEREDIA Y EDUARDO LOPEZ VEGA.

En el juicio de amparo 943/2006-III, promovido por Miguel Angel Fernández Martínez, apoderado legal de "Toros Atlético" Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Juez Cuarto Penal de Partido, residente en Celaya, Guanajuato y otra autoridad, se les ha señalado como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado mediante auto de veintidós de febrero de dos mil siete, emplazarlos a juicio por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición copia de la demanda de garantías en la Secretaría de este Juzgado, la cual en síntesis dice: "Quejoso: Toros Atlético S.A. de C.v.- 2.- TERCERO PERJUDICADO.- Armando R. Martínez Heredia y Eduardo López Vega.- AUTORIDAD RESPONSABLE.- Juez Cuarto Penal de Partido y Jefe de Zona VII de la Procuraduría de Justicia del Estado, ambos residentes en Celaya, Guanajuato. 4- ACTO RECLAMADO.- La resolución de veinticuatro de agosto de dos mil seis, emitida por el Juez responsable en el cual determinó el no ejercicio de la acción penal en el recurso 19/2006". Se les hace saber que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, deberán comparecer ante este Tribunal Federal, para hacer valer lo que a sus intereses convenga. Si no comparecieren en dicho término, se seguirá el juicio en su ausencia y se les tendrá por emplazados, haciéndoles las ulteriores notificaciones por lista. Fíjese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente proveído durante el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

Celaya, Gto., a 22 de febrero de 2007.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

Lic. María Guadalupe Mendiola Ruiz

Rúbrica.

(R.- 244927)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Octavo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO No. 43993**

En el juzgado octavo de jurisdicción concurrente del primer distrito judicial del Estado, con residencia en la ciudad de Monterrey Nuevo Leon, dentro de los autos del expediente número 231/2005 relativo al Juicio Ordinario Mercantil, Promovido Mauricio David Saenz García en contra de Jose Francisco Trejo Gracia E Isabel Coronado Garcia de Trejo, mediante auto de fecha 28-veintiocho de febrero del año en curso, se ordeno sacar a remate en pública subasta y primera almoneda el bien inmueble embargado consistente en LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 64 Y FINCA SOBRE EL CONSTRUIDA MARCADA CON EL NUMERO 8041 OCHO MIL CUARENTA Y UNO DE LA CALLE ACUEDUCTO DE AGUA FRIA DEL FRACCIONAMIENTO SIERRA MORENA EN GUADALUPE, NUEVO LEON, DE LA MANZANA NUMERO 395-TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO DEL CITADO FRACCIONAMIENTO, EL CUAL TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE 90.00 NOVENTA METROS CUADRADOS CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 6:00 SEIS METROS Y COLINDA CON LOTE NUMERO 33-TREINTA Y TRES; AL SUR MIDE 6:00 SEIS METROS DAR FRENTE CON CALLE ACUEDUCTO DE AGUA FRIA; AL ESTE MIDE 15 QUINCE METROS Y COLINDA CON LOTE 63-SESENTA Y TRES; Y AL OESTE MIDE 15:00 QUINCE METROS Y, COLINDA CON LOTE 65-SESENTA Y CINCO. LA MANZANA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NORTE CON LA CALLE SIERRA DEL MIRADOR; AL SUR CON CALLE ACUEDUCTO DE TAXCALA; AL ESTE CON LA CALLE DE ACUEDUCTO DE GUANAJUATO Y AL OESTE CON LA CALLE SIERRA DE LAMPAZOS. Señalándose como fecha y hora para que tenga verificativo el remate en cuestión las 11-once horas del día 18-dieciocho de abril del año 2007-dos mil siete. Al efecto, convoquese a los postores a la citada audiencia mediante edictos que deberán publicarse por 3-tres veces dentro del término de 9-nueve días en el Diario Oficial de la Federación, así como en los estrados de este juzgado, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo, sirviendo como postura legal la cantidad de \$202,666.66 (DOSCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.) que corresponde a las dos terceras partes del valor total el inmueble fijado por los peritos y que asciende a la cantidad de \$304,000.00 (TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) En la inteligencia de que se proporcionarán mayores informes en la secretaria del juzgado.- Doy fe.- Monterrey, Nuevo León a 2-dos de marzo del año 2007.-dos mil siete.- Doy fe.

El C. Secretario

Lic. Sergio Rodríguez Borja

Rúbrica.

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

(R.- 245051)

**Juzgado Tercero de Distrito
Villahermosa, Tabasco
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tabasco,
con residencia en Villahermosa,
EDICTO**

C. ELENA PEDRERO MARCIN, quien tiene el carácter de TERCERO PERJUDICADA dentro de los autos del juicio de amparo número 1466/2006-VI-E, se ordenó emplazarla a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles Supletorio a la Ley de la Materia y se hace de su conocimiento que ENRIQUE SANCHEZ CONEJO, EN SU CARACTER DE AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, QUIEN PROMUEVE EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE LA FEDERACION, promovió demanda de amparo contra actos del JUEZ PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE CARDENAS, TABASCO Y OTRA AUTORIDAD, que por razón de turno correspondió conocer a este Juzgado Tercero de Distrito, señalando como acto reclamado; "La determinación contenida en auto de siete de abril de dos mil seis, dictado en el juicio ordinario civil 340/2006, promovido por ELENA PEDRERO MARCIN, en contra de la Secretaría de Agricultura y Ganadería hoy SAGARPA, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación del Gobierno Federal, respecto del Usucapión del inmueble federal identificado como lote número uno de la manzana número 7 hoy calle de Abedules ubicado en el Fraccionamiento Los Reyes Loma Alta de Cárdenas, Tabasco"; se le previene para que se presente al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TABASCO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de la demanda de amparo para su traslado. El que se expide para su publicación en el periódico EXCELSIOR y el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Villahermosa, Tab., a 13 de febrero de 2007.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tabasco

Lic. Reyna del Carmen Luna Posada
Rúbrica.

(R.- 245204)

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

ARRATIA ZAMUDIO MICAELA Y ESTRADA NAVARRO MARIA DEL SOCORRO.
TERCERAS PERJUDICADAS EN EL PRESENTE JUICIO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1055/2005, PROMOVIDO POR ALEJANDRO MANGINO TAZZER, EN SU CARACTER DE ALBACEA DE LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE OLGA MANGINO TAZZER, CONTRA ACTOS DEL CONGRESO DE LA UNION Y DE OTRAS AUTORIDADES, RADICADO EN ESTE JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL, SE HA SEÑALADO A USTEDES COMO TERCERAS PERJUDICADAS, Y, COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, SE HA ORDENADO EMPLAZARLAS POR EDICTOS, LOS CUALES SERAN PUBLICADOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO, Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY CITADA; POR TANTO SE LES HACE SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE EN EL LOCAL QUE OCUPA ESTE JUZGADO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, A EFECTO DE EMPLAZARLAS A JUICIO; PARA ELLO, QUEDA A SU DISPOSICION EN LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, DEL AUTO ADMISORIO DE NUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CINCO, DEL AUTO DE CINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL SEIS, AUTO DE TRES DE ENERO Y DE QUINCE DE FEBRERO DE DOS MIL SIETE; ASIMISMO, SE LES HACE SABER, QUE SE HAN SEÑALADO LAS NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTISIETE DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN ESTE ASUNTO.

Atentamente

México, D.F., a 2 de marzo de 2007.

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

Lic. Narciso Ramírez Padilla
Rúbrica.

(R.- 245234)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz
con residencia en Boca del Río
EDICTO

Propietario del la unidad marca Kenworth, color blanco, con identificación 1-363772, placas de circulación 381BA5, con capacidad para tres mil kilogramos, así como el semiremolque tipo caja, marca Great Dane, serie 701TZ1P, placas de circulación 216UA6, ambos del Servicio Público Federal.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le comunica que en los autos del expediente auxiliar 98/1996 del índice de este Juzgado, instruida a FERNANDO ALEJANDRO QUIROGA BAÑUELOS, por el delito de homicidio y daño en propiedad ajena, la cual se encuentra totalmente concluida, la persona a quien le recaiga el carácter de propietario, puede solicitar la devolución de la unidad marca Kenworth, color blanco, con identificación 1-363772, placas de circulación 381BA5, con capacidad para tres mil kilogramos, así como el semiremolque tipo caja, marca Great Dane, serie 701TZ1P, placas de circulación 216UA6, ambos del Servicio Público Federal, el cual se encuentra depositado en el encierro denominado Grúas "Ache", con domicilio conocido en Isla, Veracruz, acreditación de su propiedad ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia oficial en Boca del Río, Veracruz, puesto que en términos de los artículos 182-N, fracción II y 182-Ñ del Código Federal de Procedimientos Penales, se levantó el aseguramiento que sobre él recaiga, en el entendido que en el plazo de tres meses contados a partir de la publicación por edictos, deberá presentarse ante este órgano jurisdiccional a recogerlo, con el apercibimiento que de no hacerlo, dicho vehículo causará abandono a favor de la Federación.

Atentamente

Boca del Río, Ver., a 7 de noviembre de 2006.

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

Lic. Andrés Alberto Castro Soto

Rubrica.

(R.- 245292)

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

EMPLAZAMIENTO A: VICTOR SOTO TORRES.

En el toca número 850/2006/1, cuaderno de amparo, juicio CONTROVERSIA DE ARRENDAMIENTO promovido por PARRA BRAVO VICTOR MANUEL SU SUCESION en contra de MARCO ANTONIO CASTILLO VENTURA, se EMPLAZA al tercero perjudicado para que en un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, comparezca ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el amparo promovido por MARCO ANTONIO CASTILLO VENTURA, quedando a disposición del tercero las copias de traslado en esta Sala, sito en el 10o. piso de Río de la Plata número 48, Colonia y Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 26 de febrero de 2007.

La C. Secretaria de Acuerdos
de la Décima Sala Civil

Lic. María Elena Urrutia Alvarez

Rúbrica.

(R.- 244808)

Estados Unidos Mexicanos

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el
Estado de Aguascalientes
EDICTO

MARTHA CERVANTES LOPEZ.

En el juicio de amparo número 803/2006-III, promovido por ALEJANDRO CARLOS RIOS GUERRERO en su carácter de Síndico Procurador de la persona moral PARQUE AGUASCALIENTES, sociedad anónima de capital variable, contra actos del Juez Segundo de Distrito en el Estado de Aguascalientes, se ordenó emplazar a Martha Cervantes López. En ese juicio se señalaron las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIECISEIS DE FEBRERO DE DOS MIL SIETE, en la cual se dictará la resolución correspondiente. Queda en la secretaría del Juzgado copia de la demanda de garantías generadora de dicho juicio a su disposición para que comparezca al mismo si a sus intereses conviniere.

c.c.p. El Director del Diario Oficial de la Federación, para su publicación por tres veces de siete en siete días.

c.c.p. El Director del Diario de Circulación Nacional, Distrito Federal, para su publicación por tres veces de siete en siete días.

Aguascalientes, Ags., a 2 de febrero de 2007.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito

Lic. César Ricardo Rivera Rentería

Rúbrica.

(R.- 244022)

Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.

EDICTO No. 43939

Dentro de los autos que integran el expediente judicial número 921/2004 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL que promueve DIANA GUADALUPE VILLA DE LOS SANTOS en contra de CAROLA ELENA MARTINEZ BAENA DUMOND que se promueve ante este JUZGADO SEXTO DE JURISDICCION CONCURRENTE DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO, el día 27-veintisiete de Febrero del año 2007-dos mil siete, se dictó un auto mediante el cual se señalan las 12:00-doce horas del día 29-veintinueve de Marzo de 2007-Dos mil siete, a fin de que tenga verificativo en el Local de este Juzgado el desahogo de la Audiencia de Remate en pública subasta y primera almoneda del bien inmueble embargado en autos, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publicarán por tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos o puerta del Tribunal, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno día, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier momento dentro de dicho término. Dicho bien inmueble embargado consistente según el certificado de gravámenes que obra agregado en autos en: los derechos de propiedad que le correspondan a la parte demandada CAROLA ELENA MARTINEZ BAENA DUMONT respecto el Lote de terreno mercado con el número 20-veinte de la manzana 143-ciento cuarenta y tres del Fraccionamiento Rincón de la Primavera, Segundo Sector en esta Ciudad de Monterrey, Nuevo León, el cual tiene una superficie de 100.00 m2-cien metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: Al Noreste mide 5.00-cinco metros a dar frente a la Calle Bahía de Algeciras; Al Suroeste mide 5.00-cinco metros a colindar con Lote número 15-quince; Al Noroeste mide 20.00-veinte metros a colindar con Lote número 19-diecinove; y Al Sureste mide 20.00-veinte metros a colindar con Lote 3-tres, colindancias de la manzana número 143-ciento cuarenta y tres: Al Noreste Bahía de Algeciras; Al Suroeste Avenida Revolución; Al Noroeste Bahía de Alicante; y Al Sureste Bahía de Coronado. Siendo los datos de registro los siguientes: inscrito bajo el Número 2137, Volumen 234, Libro 54, Sección I Propiedad, Unidad Monterrey, de fecha 13 de Mayo de 1996. Servirá como postura legal la cantidad de \$766,666.66 (SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), es decir las dos terceras partes del avalúo realizado por el perito valuador tercero en discordia. En la inteligencia de que a los interesados se les proporcionará mayor información en la secretaría de este Juzgado, debiendo exhibir los postores interesados en participar en el remate un certificado de depósito que ampare el 10%-diez por ciento de \$1'150,000.00 (un millón ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) que es el valor que arroja el avalúo realizado por el perito valuador tercero en discordia designado en autos, y además deberán de manifestar en su escrito de comparecencia la postura legal que ofrecen, lo anterior de conformidad con el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la materia mercantil. DOY FE.

Monterrey, N.L., a 28 de febrero de 2007.

El C. Secretario del Juzgado Sexto Concurrente

Lic. María Azucena Salazar Urias

Rúbrica.

(R.- 244856)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes a partir del 1 de enero de 2007 son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,244.00
2/8	de plana	\$ 2,488.00
3/8	de plana	\$ 3,732.00
4/8	de plana	\$ 4,976.00
6/8	de plana	\$ 7,464.00
1	plana	\$ 9,952.00
1 4/8	planas	\$ 14,928.00
2	planas	\$ 19,904.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Tercero de lo Civil
Expediente 49/99
Sec. "A"
Oficio 890
EDICTO

El C. Juez Sexagésimo Tercero de lo Civil de esta Capital hace saber que el veinticinco de enero del dos mil siete, en los autos del juicio QUIEBRA de AURIGA PLASTICOS, S.A. DE C.V., cuaderno PRINCIPAL bajo el número de expediente 49/99; el C. Juez Sexagésimo Tercero de lo Civil de esta Ciudad, dictó un proveído en el que se tiene a la Quinta Sala Civil de este H. Tribunal, dictando resolución con fecha dieciocho de enero del presente año, dictada en el toca 471/04/3, en la cual modifica la sentencia definitiva de fecha once de agosto del dos mil cinco, en su resolutive noveno que a la letra dice: "...NOVENO.- Con excepción de la acreedora RESIRENE, S.A. DE C.V.; cuyo crédito ya fue reconocido mediante sentencia firme durante la suspensión de pagos, se concede a los demás acreedores un término de cuarenta y cinco días, contados a partir del día siguiente a la última publicación de esta sentencia, para que presenten sus créditos para examen y, para ese efecto, se ordena publicar un extracto de la presente resolución por tres veces consecutivas en el periódico "El Sol de México" y en el Diario Oficial de la Federación"...", quedando intocados sus demás resolutive; por otro lado, se hace del conocimiento que se designó como síndico CAMARA NACIONAL DE COMERCIO, SERVICIOS Y TURISMO DE ALVARO OBREGON Y DISTRITO FEDERAL designado como representante a JESUS MORALES RAYA; como interventor provisional a BASF MEXICANA, S.A. DE C.V.; asimismo se convoca a la JUNTA DE ACREEDORES PARA RECONOCIMIENTO, RECTIFICACION Y GRADUACION DE CREDITOS, señalándose las ONCE HORAS DEL DIA VEINTISIETE DE MARZO DEL DOS MIL SIETE, misma que se llevará a cabo con el siguiente orden del día:

1. Apertura de la Junta.
2. Acreedores concursantes;
3. Lectura de la lista provisional de acreedores concurrentes redactada por el síndico;
4. Debate contradictorio sobre el reconocimiento, rectificación y graduación de los créditos concurrente; y,
5. Asuntos Generales.

Para su publicación por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Sol de México.

México, D.F., a 1 de marzo de 2007.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Esmeralda Cid Camacho

Rúbrica.

(R.- 245022)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial
Estado de Chihuahua
Juzgado Tercero de lo Civil
Distrito Morelos
Chihuahua, Chih.

EDICTO DE NOTIFICACION

Se hace saber que en el expediente No. 1028/2006 relativo al Juicio Procedimientos Especiales Mercantiles, promovido por Homero Galindo Wood, por sus propios derechos y como Accionista de la persona moral denominada Club Campestre de Chihuahua, S.A. de C.V. Se dictó un auto que a la letra dice:

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A TRECE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS.

VISTOS, para resolver los autos relativos a los PROCEDIMIENTOS ESPECIALES MERCANTILES promovidos por HOMERO GALINDO WOOD, Expediente número 1028/06; y,

RESULTANDO:

CONSIDERANDOS:

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y se resuelve:

PRIMERO: Ha procedido el Procedimiento Especial Mercantil.

SEGUNDO: Por lo expuesto, se declara la cancelación de la acción 000190 de la serie "A", clase I, endosada en propiedad a favor de HOMERO GALINDO WOOD y, por ende, CLUB CAMPESTRE DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V. deberá reponer o restituir dicho documento y entregarlo al promovente HOMERO GALINDO WOOD.

NOTIFIQUESE:

Así, lo resolvió y firma la LICENCIADA CRISTINA GUADALUPE SANDOVAL HOLGUIN, Juez Tercero de lo Civil del Distrito Judicial Morelos, en unión de la Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe. DOY FE.

PUBLICADO EN LA LISTA DEL DIA CATORCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS, CON EL NUMERO _____. CONSTE.

SURTIO SUS EFECTOS EL DIA QUINCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SEIS A LAS DOCE HORAS. CONSTE.

Clave 11 :CPG

DOS FIRMAS ILEGIBLES.- "RUBRICAS".

Lo que se hace del conocimiento de la parte demandada para los efectos legales consiguientes.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Chihuahua, Chih., a 22 de enero de 2007.

La C. Secretaria de Acuerdos

Juzgado Tercero Civil

Lic. Gloria Soledad Monarrez Wong

Rúbrica.

(R.- 245315)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO

Monterrey, Nuevo León.- Con fecha 12-doce de enero del año 2007-dos mil siete, se radicó ante el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, el expediente judicial número 23/2007 relativo a las DILIGENCIAS DE JURISDICCION VOLUNTARIA SOBRE CANCELACION, REPOSICION O RESTITUCION DE ACCIONES promovidas por LUIS OMAR GUERRERO RODRIGUEZ respecto de SWIFT REFRIGERATED FOODS, S.A. DE C.V. (SWIFT REFRIGERATED) habilitando al C. actuario adscrito a efecto de notificar a los demandados los conceptos que se señalan en el escrito de demanda a fin de que dentro del término de 3 tres días a partir de que surta efectos la notificación ordenada, manifieste lo que a su derecho convenga. Posteriormente y mediante Resolución de fecha 14-catorce de Febrero del año 2007 dos mil siete se ordenó publicar por 1 una sola vez en el Diario Oficial de la Federación un extracto de dicha resolución la cual deberá notificarse a SWIFT REFRIGERATED FOODS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, como emisora de los títulos de acciones así como a SWIFT & COMPANY Y SWIFT BEEF COMPANY como titulares de los mismos, la cual dice: Se decreta la cancelación y reposición de los títulos representativos de acciones siguientes: Título de acción número 3 de fecha 19 diecinueve de septiembre de 2002 dos mil dos, a favor de SWIFT & COMPANY, que ampara 32,499 treinta y dos mil cuatrocientos noventa y nueve acciones ordinarias nominativas, sin expresión de valor nominal, de la serie "I" del capital social fijo de SWIFT REFRIGERATED, de la 1 a la 32,499. Título de acción número 4, de fecha 19 diecinueve de septiembre de 2002 dos mil dos, a favor de SWIFT & COMPANY, que ampara 17,500 diecisiete mil quinientas acciones ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal, de la serie "I", del capital social fijo de SWIFT REFRIGERATED, de la 32,500 a la 49,999. Título de acción número 5, de fecha 19 diecinueve de septiembre de 2002 dos mil dos, a favor de SWIFT BEEF COMPANY, que ampara 1 una acción ordinaria, nominativa, sin expresión de valor nominal, de la serie "I" del capital social fijo de SWIFT REFRIGERATED FOODS (de la 50,000 a la 50,000). Una vez que cause ejecutoria la resolución de mérito y obre la publicación ordenada, la empresa emisora SWIFT REFRIGERATED FOODS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, deberá proceder a emitir de nueva cuenta los títulos cancelados. Doy fe.-

Monterrey, N.L., a 23 de febrero de 2007.

El C. Secretario del Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado
Lic. Marco Antonio Barajas Castañeda
Rúbrica.

(R.- 245313)

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

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 1007/2006-I, TRAMITADO ANTE ESTE JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, PROMOVIDO POR FRANCISO OCEJO AJA Y FRANCISCO OCEJO GIRON, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DECIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, CONGRESO DE LA UNION, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SECRETARIO DE GOBERNACION Y DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, DERIVADO DEL CONCURSO MERCANTIL 168/2003-V. JUICIO DE AMPARO EN EL QUE SE TUVO COMO TERCEROS PERJUDICADOS ENTRE OTROS A ACTINET, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y COPIADORAS Y EQUIPOS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL SIETE, SE ORDENO EMPLAZAR A TRAVES DE EDICTOS A LAS MISMAS. LA PARTE QUEJOSA SEÑALA COMO ACTOS RECLAMADOS LOS SIGUIENTES: "4.- Actos reclamados.- De las responsables se reclaman: Respecto del artículo 114 fracción I, de la Ley de Amparo, en términos de los artículos 11, 21 y 22 en concordancia con el artículo 73 fracción XII y demás relativos de la Ley de Amparo señalo como autoridades responsables que intervinieron en el dictado, promulgación, orden, ejecución o tratar de ejecutar la ley o el acto reclamado, a: "1.- el H. Congreso de la Unión por conducto de las Cámaras de Senadores y Diputados, quienes en su conjunto llevan a cabo el proceso el legislativo previsto en el artículo 72 de la Carta Magna, reclamamos la discusión, aprobación y expedición de la Ley de Concursos Mercantiles publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 DE MAYO DE 2000, en la cual, se sustituyó la Ley de Quiebras y Suspensión de Pagos en cuanto a la liquidación de créditos entre acreedores y deudores mercantiles en los referente a establecer en dicha ley que la venta de bienes inmuebles en subasta pública se hará siguiendo las normas de dicha Ley de Concursos Mercantiles aplicando supletoriamente leyes federales,

excluyendo la aplicación de leyes estatales e invadiendo el ámbito de jurisdicción local en materia de bienes raíces con violación de los artículos 73 fracción X y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, concretamente por los artículos 8, 197, 198, 201, 207 de dicha Ley de Concursos Mercantiles. "2.- Del C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos mi representada reclama la expedición del decreto publicado en fecha 12 de mayo de 2000, por el que se promulga, sanciona y se ordena el cumplimiento, así como ordenar la publicación de la referida Ley de Concursos Mercantiles mencionada en el punto anterior. 3.- Del Secretario de Gobernación el refrendo de dicha ley que se menciona en los puntos anteriores. 4.- Y del Director del Diario Oficial de la Federación la publicación de la referida Ley de Concursos Mercantiles en el Diario Oficial de la Federación. 5.- Del C. Juez Décimo de Distrito en Materia Civil del D.F. se reclama como acto de aplicación de la Ley de Concursos Mercantiles excluyendo la aplicación de las leyes locales del Distrito Federal, respecto de la subasta del inmueble ubicado en las calles de Oriente 107, número 3132, colonia Bondojito, Delegación Gustavo A. Madero, código postal 07860 en México, D.F., y la aprobación definitiva del remate de dicho inmueble aprobada en resolución del pasado 21 de noviembre de 2006, publicada en la lista de acuerdos del 22 de noviembre siguiente, surtiendo efectos de notificación el 23 de noviembre de 2006, al denegar la revocación que se hizo valer en contra de la resolución que aprobó definitivamente el remate a favor de Mario Marcelino Roldan Arreola del pasado 15 de agosto de 2006, en los autos del procedimientos concursal en etapa de quiebra 168/2003-V respecto de la empresa fallida Almacenes de Depósito Ocejo S.A. de C.V. También la resolución dictada el 14 de agosto de 2006 en el recurso de revocación hecho valer contra el auto de 29 de junio de 2006 que autorizó sacar a remate los bienes que integran la masa de la empresa fallida, entre los que se encuentran el inmueble antes referido sin respetar las leyes que regulan el valor de postura mínima legal y la irregular venta de la misma en un procedimiento de remate en juicio de concurso mercantil. Así como violaciones procesales intermedias cometidas en el procedimiento de remate respecto su preparación del remate como fue la resolución emitida en la sentencia dictada en fecha 6 de junio de 2006 respecto del recurso de revocación hecho valer contra la resolución de fecha 3 de abril de 2006, en la cual se notificó al quejoso por publicación de 7 de junio de 2006 en los autos del procedimiento Concursal en etapa de quiebra 168/2003-V seguido respecto de Almacenes de Depósito Ocejo, S.A. DE C.V. En la orden de escriturar la compraventa del inmueble subastado el 15 de agosto a favor de Mario Marcelino Roldan Arreola, resolviendo en forma adversa a los intereses de los quejosos el recurso de revocación hecho valer contra el auto de 5 de septiembre de 2006 mediante sentencia de 7 de diciembre de 2006." Y COMO NO SE CONOCE EL DOMICILIO CIERTO Y ACTUAL DE LAS TERCERAS PERJUDICADAS ACTINET, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y COPIADORAS Y EQUIPOS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SE HA ORDENADO EMPLAZARLAS AL JUICIO DE AMPARO CITADO POR EDICTOS, LOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD CAPITAL, ELLO EN ATENCION A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO. QUEDAN A SU DISPOSICION, EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO, COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA DE GARANTIAS; DEL AUTO DE DIECIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL SEIS; ASIMISMO, SE LES HACE SABER QUE CUENTAN CON EL TERMINO DE TREINTA DIAS, A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE LOS EDICTOS DE MERITO, PARA QUE OCURRAN ANTE ESTE JUZGADO DE DISTRITO A HACER VALER SUS DERECHOS SI A SUS INTERESES CONVINIERE, Y SEÑALE DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD CAPITAL, APERCIBIDAS QUE DE NO HACERLO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL SE LE HARAN POR LISTA QUE SE FIJE EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 30, FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO.

LO QUE HAGO DE SU CONOCIMIENTO PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

México, D.F., a 16 de febrero de 2007.

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

Lic. Edith Marmolejo Salazar

Rúbrica.

(R.- 244398)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León

EDICTO

AL SEÑOR ANDRES RUIZ DIAZ Y/O A QUIEN CORRESPONDA.

Como está ordenado por acuerdo de fecha doce de febrero de dos mil siete, dictado dentro de la causa penal número 50/2005, instruida en contra de Javier Gutiérrez Armendáriz y otro, por el delito Contra la Salud, por no haberse decretado el decomiso del vehículo marca Kenworth Kenmex, modelo 1980, color blanco con vivos (rayas) de color azul, con placas de circulación 113AC7 del Servicio Público Federal de carga, con número de serie 1723755, número de motor 10847341, se le hace saber que tiene el plazo de TRES MESES, contados a partir de la legal notificación de esta determinación, para que justifique ser el legítimo propietario del bien mueble de referencia y proceda a su reclamación, bajo el apercibimiento que de no comparecer dentro del plazo señalado, dicho mueble causará abandono a favor del Gobierno Federal. En la inteligencia de que el domicilio oficial de este tribunal, se encuentra ubicado en Avenida Constitución, número 241 al Poniente en el centro de la ciudad de Monterrey, Nuevo León.-

Monterrey, N.L., a 12 de febrero de 2007.

La Juez del Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado

Lic. Rosa María Cortés Torres

Rúbrica.

(R.- 245302)

AVISOS GENERALES

INVERSIONES FOGO, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Se convoca a los señores accionistas de Inversiones Fogo, S.A. de C.V., a una Asamblea General Extraordinaria, que tendrá verificativo en el domicilio de la Sociedad, en esta ciudad, el próximo día 31 de marzo de 2007 a las 16:00 horas, bajo el siguiente:

Orden del día

- 1.- Propuesta de fusión por incorporación en Corporación Quan, S.A. de C.V. de la sociedad Inversiones Fogo, S.A. de C.V., subsistiendo la primera, al 31 de marzo de 2007.
- 2.- Bases, términos y condiciones a que habrán de sujetarse los acuerdos de fusión.
- 3.- Designación de delegados especiales que deberán formalizar las resoluciones adoptadas por la Asamblea.
- 4.- Acta de la Asamblea.

Se recuerda a los señores accionistas la obligación de depositar sus acciones en la Tesorería de la Sociedad o en un Banco, hasta un día antes de la fecha de celebración de la Asamblea, obteniendo el certificado correspondiente y tarjeta de admisión.

México, D.F., a 28 de febrero de 2007.

Secretario del Consejo

Lic. Raúl Maza García

Rúbrica.

(R.- 245195)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en el
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Area de Responsabilidades
Oficio No. AR/IGRG/10/265/194/2007
Expediente SP-20/2006

EDICTO

INSTALACION TECNICA EN ALUMINIO Y CRISTAL, S.A. DE C.V., y/o Representante legal.

Con fundamento en los artículos 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 fracción IV, 78 fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 217 del su Reglamento; 1, 2, 3, 35, fracción III, 37 y 72 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; 67 fracción I, numeral 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el D.O.F. el 27 de mayo de 2005; se le notifica el inicio del procedimiento de infracción; toda vez que al día de la firma del Contrato de Obra pública BAJO LA BASE DE PRECIOS UNITARIOS, PARA LA REALIZACION DE LA OBRA CONSISTENTE EN "CANCELERIA DE CRISTAL TEMPLADO PARA DELIMITAR PRIVADOS DE LOS NIVELES 2o. Y 3o. (ALA SUR) Y 4o. DEL INMUEBLE UBICADO EN ARENAL No. 550, COL. TEPEPAN, DEL. XOCHIMILCO, C.P. 16020, MEXICO, D.F., No. LPN-10265001-024/05 manifestó en el rubro de Declaraciones, numeral II, inciso e) encontrarse al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales, sin embargo, dichas manifestaciones son falsas ya que de acuerdo con el Servicio de Administración Tributaria en su oficio número 322-SAT-R8-L62-4-23626 322-SAT-R8-L62-4-8315 322-SAT-R8-L62-4-33522 Tributaria se tienen registrados créditos "... las obligaciones que dieron origen a los documentos determinantes o multas arriba mencionadas son: Pagos provisionales de Impuesto Sobre la Renta, Retención por Salarios y Pago definitivo de Impuesto al Valor Agregado de la Declaración de Enero de 2003. Pago Provisional de Retención por salarios de la declaración de marzo de 2003. Declaración anual informativa de sueldos y salarios del ejercicio de 2002. Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto al Activo de la declaración anual de 2002. Pagos Provisionales de Impuesto Sobre la Renta, Retención por Salarios y Pago definitivo de Impuesto al Valor Agregado de la declaración de Mayo de 2003. Pago provisional de Retención por salarios de la declaración de Julio de 2003 y Declaración Anual informativa de Retenciones del ISR por sueldos y salarios del ejercicio de 2003."

Cuenta con un plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del presente para exponer lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas ante esta Autoridad, en Periférico Sur 3106, 3er. Piso, Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F., apercibiéndole que de no hacerlo, precluirá su derecho de conformidad con el artículo 288 del C.F.P.C., supletorio, podrá consultar el expediente respectivo, en dicho domicilio.

De conformidad con los artículos 305, 306, 315 y 316 del ordenamiento legal antes citado, deberá señalar domicilio en el D.F. para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes se harán por rotulón.

Así lo proveyó y firma el Titular del Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 21 de febrero de 2007.
El Titular del Area de Responsabilidades
Lic. Enrique Ruíz Martínez
Rúbrica.

(R.- 245063)

XFERA SERVICIOS, S. DE R.L. DE C.V.
CONVOCATORIA PARA EL AUMENTO DE CAPITAL, ADMISION DE UN NUEVO SOCIO,
DISMINUCION DE CAPITAL Y SEPARACION DE UN SOCIO

"XFERA SERVICIOS", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.

Se acuerda aumentar el capital social de "XFERA SERVICIOS", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE en la cantidad de \$25,000.00, para que sumados al capital social anterior, éste quede en la cantidad de \$75,000.00 M.N.

Se acepta como nuevo socio de "XFERA SERVICIOS", SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE al señor Juan Carlos Patlán López.

Se acepta el retiro total del señor Sergio Gerardo Meneses Echegaray, y toda vez que esta solicitud se había hecho ya de manera fehaciente antes del último trimestre del presente ejercicio social, en términos del artículo 220 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, este retiro sufrirá efectos al final del presente ejercicio.

8 de diciembre de 2006.
Representante Legal
Ing. Sergio Jesús Patlán López
Rúbrica.

(R.- 245166)

INMOBILIARIA ALVERENA, S.A. DE C.V.
AVISO DE FUSION

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que mediante asamblea general extraordinaria de accionistas, celebrada el 30 de junio de 2006, se resolvió fusionar a Inmobiliaria Alverena, S.A. de C.V. con Sociedad Mutua de Vivienda Hábitat Popular, S.A. de C.V.

México, D.F., a 19 de febrero de 2007.
Delegado de la Asamblea
Ing. José María Alverde Goya
Rúbrica.

SOCIEDAD MUTUA DE VIVIENDA HABITAT POPULAR, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL POR FUSION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

Total activo	24,442
Total pasivo	400
Total capital	24,042

Apoderado Legal
Ing. José María Alverde Goya
Rúbrica.

INMOBILIARIA ALVERENA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL POR FUSION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

Total activo	411,688
Total pasivo	394,928
Total capital	16,760

Apoderado Legal
Ing. José María Alverde Goya
Rúbrica.

BASES DE FUSION

1.- Inmobiliaria Alverena, S.A. de C.V., conviene en fusionarse y se fusiona con Sociedad Mutua de Vivienda Hábitat Popular, S.A. de C.V., subsistiendo la primera y dejando de existir esta última, la primera adquiere a título universal de la sociedad fusionada todos los activos y pasivos, así como los derechos y obligaciones consignadas en contratos que haya celebrado Sociedad Mutua de Vivienda Hábitat Popular, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 2006.

2.- La fusión, para efectos administrativos y fiscales, surte sus efectos entre las partes el día 31 de diciembre de 2006, y frente a terceros a partir de la fecha en que queden inscritos los acuerdos de fusión en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, para lo cual Inmobiliaria Alverena, S.A. de C.V. pagará todas las deudas que tenga Sociedad Mutua de Vivienda Hábitat Popular, S.A. de CV., a esa fecha.

3.- Para regular los efectos de la fusión entre las partes, los estados financieros que servirán de base serán con cifras al 31 de diciembre de 2006.

(R.- 245157)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
	Fax: 35076
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc, México, D.F.
	C.P. 06500
	México, D.F.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Casa de Moneda de México

Oscar Guillermo Levín Coppel, Director General de la Casa de Moneda de México, con fundamento en los artículos 22, 59 fracciones I y V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11 fracciones II y VI de la Ley de la Casa de Moneda de México; 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

CONSIDERANDO

Que legalmente se consideran días inhábiles, entre otros, aquellos días en que se suspenden labores, y que ello debe hacerse del conocimiento público, mediante acuerdo que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el cual la Casa de Moneda de México da a conocer los días del año 2007 y algunos del 2008 en que se suspenderán labores, así como otros días inhábiles.

Primero.- Durante el año 2007, la Casa de Moneda de México suspenderá labores los sábados, los domingos y en los siguientes periodos vacacionales:

Lunes 16 al viernes 27 de julio de 2007, inclusive.

Lunes 24 de diciembre de 2007 al martes 8 de enero de 2008, inclusive.

Segundo.- Los días señalados en el artículo anterior, así como aquellos establecidos en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se computarán como inhábiles para todos los efectos a que haya lugar, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Tercero.- Salvo por lo establecido en el artículo primero anterior, el presente acuerdo no implica la suspensión de labores para el personal de la Casa de Moneda de México. Dicha suspensión se regirá de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

Unico.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 22 de febrero de 2007.

El Director General de la Casa de Moneda de México

Lic. Oscar Guillermo Levín Coppel

Rúbrica.

(R.- 245282)

COMITE OLIMPICO MEXICANO, A.C.

EL COMITE EJECUTIVO DEL COMITE OLIMPICO MEXICANO, A.C., CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 18o., INCISO b), 19o., 23o., INCISO a), párrafos 1 y 2, 24o. y 43o. DE SU ESTATUTO SOCIAL:

CONVOCA

A SUS MIEMBROS A PARTICIPAR EN LA:
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA 2007

QUE SE EFECTUARA EN LAS INSTALACIONES DEL COMITE OLIMPICO MEXICANO, SALA DE PRESIDENCIA, UBICADA EN AVENIDA DEL CONSCRIPTO Y ANILLO PERIFERICO SIN NUMERO, COLONIA LOMAS DE SOTELO, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DIA MARTES 10 DE ABRIL DEL AÑO 2007 A LAS 12:00 HORAS, MISMA QUE SE DESARROLLARA CONFORME AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

- 1.- VERIFICACION DEL QUORUM.
 - 2.- INSTALACION DE LA ASAMBLEA.
 - 3.- MODIFICACION AL ESTATUTO DEL COM.
- (ARTICULOS 9o. Y 41o.)

a) Podrán participar en la Asamblea General Extraordinaria 2007, con derecho a voz y voto los miembros: ex-oficio, permanentes, federativos, federativos permanentes y temporales del Comité Olímpico Mexicano.

b) Conforme al artículo 23o. del Estatuto Social del COM, sólo podrán tratarse en la Asamblea los asuntos incluidos en la convocatoria y el orden del día.

c) Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos conforme a lo que dicte el Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Mexicano en apego a lo dispuesto por el artículo 43o. del Estatuto del COM, y de conformidad a las disposiciones de la Carta Olímpica.

México, D.F., a 28 de febrero de 2007.

Por el Comité Ejecutivo

Presidente
Lic. Felipe Muñoz K.
Rúbrica.

Secretario General
Lic. Ricardo Contreras H.
Rúbrica.

(R.- 245137)

Comisión Federal de Electricidad
División de Distribución Norte
LICITACION PUBLICA No. LPDNTE0107
CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establece la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas y Bases Generales para la Baja y Disposición final de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 30 de marzo de 2007, en la licitación pública número LPDNTE0107 para la enajenación de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida		Valor para venta \$	Depósito en garantía \$
1 al 113	Vehículos diferentes tipos, marcas y modelos	113	U.I.	2,232,998.78	334,949.82

Los bienes se encuentran localizados en los almacenes de esta División de Distribución Norte, ubicados en los estados de Chihuahua, Durango y Coahuila. Los interesados en participar podrán obtener del 14 al 28 de marzo de 2007 en días hábiles las bases impresas de la licitación consultando la página en Internet de CFE en la dirección electrónica: <http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/ventadebienes/muebles/>, efectuando el pago respectivo mediante el depósito en efectivo en Banamex, solicitando la referencia bancaria al Depto. de Abastecimientos Divisional, teléfono (01-871) 7-29-18-54, asimismo enviará copia del comprobante de pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio y RFC al fax número (01-871) 7-29-18-54 o acudir a las oficinas del Departamento de Abastecimientos Divisional, ubicadas en Cuatrociénegas y Guanaceví sin número, Parque Industrial Gómez Palacio, Dgo., teléfono (01-871) 7-29-18-00, extensión 2147 y 7-29-18-52, con el C.P. Ricardo Quintana Hernández Jefe del Departamento en horario de 8:30 a 14:00 horas o con el Ing. José Manuel Martínez Bastera, Jefe de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, ubicada en Río Ródano número 14, 8o. piso, sala 802, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06598, teléfono (01-55) 52-29-44-00, extensiones 7839 o 7906, en horario de 10:00 a 13:00 horas, presentando para tal efecto identificación con validez oficial y copia de registro federal de contribuyentes. Las bases tendrán un costo de \$800.00 (ochocientos pesos 00/100 M.N.) más IVA, y deberán pagarse en efectivo. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 14 al 29 de marzo de 2007, en días hábiles en horario de 8:00 a 14:00 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para tal efecto se efectuará el día 29 de marzo de 2007, en horario de 10:00 a 14:00 horas, en las oficinas del Departamento de Abastecimientos Divisional ubicadas en: Cuatrociénegas y Guanaceví sin número, Parque Industrial Gómez Palacio, Dgo.; los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja o cheque certificado, expedido por institución de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el día 30 de marzo de 2007 a las 10:45 horas, en el lugar antes mencionado. En el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el día 30 de marzo de 2007 a las 12:00 horas, en el mismo lugar. Una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a la subasta en el mismo evento de los lotes declarados desiertos. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 25 días hábiles posteriores a la fecha del pago de los mismos. A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente

Gómez Palacio, Dgo., a 14 de marzo de 2007.

El Gerente General Divisional

Ing. Luis Enrique Hernández García

Rúbrica.

(R.- 244961)

Comisión Federal de Electricidad

División de Distribución Bajío

Oficinas Divisionales

Departamento de Almacenes Div.

LICITACION PUBLICA No. LPDBAJ0107
CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas y Bases Generales para la Baja y Disposición Final de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 29 de marzo de 2007 en la licitación pública número LPDBAJ0107 para la enajenación de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida	Valor para venta \$	Depósito en garantía \$
DEL 1 AL 06	MATERIALES NO UTILES E INAPLICABLES	Lote	\$1'448,391.47	\$217,258.73
7	TRANSFORMADORES DE DISTRIBUCION Y POTENCIA S/ACEITE	98,802 kg	\$12.98	\$192,367.50
8	ARTICULOS DE PORCELANA C/HERRAJES	48,682 kg	\$0.34	\$2,482.79
9	AISLADORES DE PORCELANA	62,898 kg	\$0.27	\$2,547.36
10	ACEITE QUEMADO Y/O USADO	23,950 L	\$0.34	\$1,221.45
11	MEDIDORES DE ENERGIA ELECTRICA	56,167 kg	\$0.67	\$5,644.79
12	LLANTAS SEGMENTADAS Y/O NO RENOVABLES	30,472 kg	\$0.13	\$594.21
13	CABLE DE ALUMINIO ACSR	69,948 kg	\$22.28	\$233,766.21
14	POSTES DE MADERA	76,033 kg	\$0.19	\$2,166.95
15	POSTES DE CONCRETO	1,782 Pza.	\$18.50	\$4,945.05
16	PLASTICO	4,400 kg	\$0.62	\$409.20
17	DESECHO FERROSO DE SEGUNDA	113,344 kg	\$0.91	\$15,471.45
18	DESECHO FERROSO DE PRIMERA	24,265 kg	\$1.31	\$4,768.07
19	COBRE DESNUDO	9,042 kg	**	
20	CABLE DE ALUMINIO CON FORRO	5,685 kg	\$19.26	\$16,423.97

(**) Los interesados en adquirir el lote número 19 deberán acudir los días 27 y 28 de marzo de 2007, de 10:00 a 14:00 horas, a la oficina de Enajenación de Bienes, ubicada en Pastita número 55, en Guanajuato, Gto., a las oficinas de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles ubicadas en Río Ródano número 14, 8o. piso, sala 803, colonia Cuauhtémoc donde por sí o por interpósita persona debidamente identificada y acreditada con carta poder del adquirente de las bases, se le informará por escrito el importe del valor para venta y del depósito de garantía para dicho lote.

Los bienes se encuentran localizados en la Bodega Divisional con domicilio en avenida Irapuato número 333, colonia Industrial, Irapuato, Gto. y en las bodegas anotadas en la relación de bienes. Los interesados podrán obtener del 14 al 27 de marzo de 2007 las bases impresas de la licitación consultando la página en Internet de CFE en la dirección electrónica: <http://www.cfe.gob.mx/es/NegociosConCFE/ventadebienes/muebles/>, efectuando el pago respectivo mediante el depósito en efectivo en el contrato CIE número 634115, referencia bancaria número DP000703170 en el banco Bancomer y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio y RFC al fax número 01-473-735-25-21 o acudir a las oficinas de Departamento de Abastecimientos Divisional Bajío de Comisión Federal de Electricidad, ubicadas en Pastita número 55, en Guanajuato, Gto. Con el C.P. Ricardo Javier Arreola Villaseñor, Jefe del Departamento de Almacenes Divisional, teléfonos (01 473) 73 5-25-12 y 73 5-25-00, extensiones 129 y 131, o bien en la Jefatura de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, ubicada en Río Ródano número 14, 8o. piso, sala 803, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., teléfono (0155) 52-29-44-00, extensiones 7903 y 7904, del 14 al 27 de marzo de 2007, de 9:00 a 13:00 horas en días hábiles, presentando para tal efecto identificación con validez oficial y copia del Registro Federal de Contribuyentes.

Las bases tendrán un costo de \$2,000.00 más IVA y deberán pagarse en efectivo. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 14 al 27 de marzo de 2007, en horario de 8:00 a 15:30 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para tal efecto se efectuará el 29 de marzo de 2007, en horario de 9:30 a 10:00 horas, en la sala de Concursos y Contratos de CFE. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheque de caja o certificado; expedido por institución de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 29 de marzo de 2007 a las 10:30 horas, en la sala de Concursos y Contratos de CFE, sita en Pastita número 55, Guanajuato, Gto., en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el 29 de marzo de 2007 a las 15:00 horas, en el mismo lugar. Una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a la subasta en el mismo evento de los lotes declarados desiertos. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de pago de los mismos.

A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un Notario Público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente
México, D.F., a 14 de marzo de 2007.
El Gerente General Divisional
Ing. Roberto Torres Valencia
Rúbrica.

(R.- 245218)

I+D MEXICO, S.A. DE C.V.
TELEPEAJE ELECTRONICO, S.A. DE C.V.
AVISO DE FUSION

Mediante asambleas generales extraordinarias de accionistas de I+D México, S.A. de C.V. (en lo sucesivo "I+D" o la "Sociedad Fusionante") y Telepeaje Electrónico, S.A. de C.V. (en lo sucesivo "Telepeaje" o la "Sociedad Fusionada") celebradas el 31 de enero de 2007, se acordó la fusión de I+D con Telepeaje, subsistiendo la primera como Sociedad Fusionante y extinguiéndose la segunda como Sociedad Fusionada.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se publican los siguientes:

ACUERDOS DE FUSION

PRIMERO.- La fusión se efectuará tomando como base los balances generales de I+D como la Sociedad Fusionante y de Telepeaje como la Sociedad Fusionada, ambos con cifras al 30 de noviembre de 2006, cuyas cifras serán actualizadas y ajustadas, según proceda, a los montos que efectivamente se arrojen al operarse la fusión.

SEGUNDO.- La fusión surtirá sus efectos entre: **(i)** I+D, Telepeaje y sus respectivos accionistas y para todos los efectos entre las partes y para los efectos contables y fiscales procedentes a partir de la fecha de la firma del convenio de fusión, y **(ii)** ante terceros en los términos de los artículos 223 y 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

TERCERO.- En la fecha que surta plenos efectos la fusión, la Sociedad Fusionante adquirirá de la Sociedad Fusionada por ministerio de ley la totalidad de su activo, pasivo, capital, derechos y obligaciones sin restricción o limitación alguna. En consecuencia, Telepeaje se extinguirá e I+D será causahabiente a título universal de los derechos y obligaciones, activos, pasivos y capital de la Sociedad Fusionada, adquiriendo todos los derechos y subrogándose en los deberes y obligaciones de ésta derivados de todos los actos, contratos y operaciones en los que Telepeaje sea parte, respondiendo frente a cada uno de sus acreedores y deudores y sus respectivos causahabientes en los términos pactados en cada uno dichos actos, contratos y operaciones.

CUARTO.- Como consecuencia de la fusión se cancelará la totalidad de las acciones en circulación de la Sociedad Fusionada y se emitirán nuevas acciones representativas del capital social de I+D como Sociedad Fusionante. Una vez que la fusión surta plenos efectos, el Secretario de I+D canjeará a los actuales accionistas de Telepeaje los títulos representativos del capital de dicha sociedad por acciones de I+D a razón de 0.00107590196 acciones de I+D por cada acción de Telepeaje. Dicho canje se realizará a partir de la fecha en que la fusión surta plenos efectos.

QUINTO.- Como consecuencia de la fusión, el capital social de I+D ascenderá a la cantidad de \$307'883,638.00 (trescientos siete millones ochocientos ochenta y tres mil seiscientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.) representado por 428,848 (cuatrocientas veintiocho mil ochocientos cuarenta y ocho) acciones.

SEXTO.- Toda vez que los derechos de los accionistas de la Sociedad Fusionada están cubiertos íntegramente, al llevarse a cabo la fusión no se reservarán acción o derecho alguno que ejercitar en el futuro en contra de la Sociedad Fusionante o sus accionistas presentes o futuros.

SEPTIMO.- Se hace constar que el ejercicio social y fiscal en curso de la Sociedad Fusionante terminará el día 31 de diciembre del 2007, en tanto que el ejercicio social y fiscal de la Sociedad Fusionada terminará anticipadamente en la fecha en que surta plenos efectos la fusión.

OCTAVO.- Se hace constar que no se realizará cambio alguno en la integración de los órganos de administración y vigilancia de la Sociedad Fusionante con motivo de la fusión.

NOVENO.- Se establece expresamente que todos los poderes que I+D hubiere conferido con anterioridad a la fecha en que surta efectos la fusión y se encuentren en vigor, permanecerán vigentes en todos sus términos hasta en tanto dicha sociedad no los modifique, limite o revoque.

DECIMO.- Todos los gastos de cualquier naturaleza que se causen con motivo de la formalización y ejecución de la fusión serán cubiertos por la Sociedad Fusionante.

DECIMO PRIMERO.- En todo lo no expresamente previsto en las asambleas de la Sociedad Fusionante y la Sociedad Fusionada y en el convenio de fusión, regirán las disposiciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles y supletoriamente las disposiciones del Código de Comercio y del Código Civil Federal.

DECIMO SEGUNDO.- Para todo lo relacionado con la interpretación, cumplimiento y ejecución de los acuerdos de fusión, las partes se han sometido expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

México, D.F., a 7 de marzo de 2007.
 Secretario del Consejo de Administración y
 Delegado Especial de las Asambleas de Accionistas de
 I+D México, S.A. de C.V.
 Telepeaje Electrónico, S.A. de C.V.
Lic. Raúl Humberto Zepeda Ruiz
 Rúbrica.

I+D MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL
 EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2006
pesos

Concepto	Importe
ACTIVO	
CIRCULANTE	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	105,014,243
INVENTARIO	3,697,981
CUENTAS POR COBRAR	269,734,633
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	49,574,294
TOTAL CIRCULANTE	428,021,150
ACTIVO FIJO	330,619,669
TOTAL ACTIVO FIJO	330,619,669
ACTIVOS INTANGIBLES	132,660,380
TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES	132,660,380
OTROS ACTIVOS	2,968,368
TOTAL OTROS ACTIVOS	2,968,368
SUMA ACTIVO	894,269,567
PASIVO	
CORTO PLAZO	
CUENTAS POR PAGAR	202,026,267
PRESTAMOS BANCARIOS	155,000,000
INTERESES POR PAGAR	500,908
IMPUESTOS Y OBLIGACIONES POR PAGAR	19,236
TOTAL PASIVO A CORTO PLAZO	357,546,411
PASIVO LARGO PLAZO	
PRESTAMOS BANCARIOS	400,333,454
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO	400,333,454
SUMA PASIVO	757,879,865
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL CONTRIBUIDO	446,885,303

CAPITAL SOCIAL	446,885,303
CAPITAL GANADO (DEFICIT)	(310,495,601)
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	(269,302,438)
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE CAPITAL	147,939
RESULTADO DEL EJERCICIO	(41,341,102)
SUMA CAPITAL CONTABLE	136,389,702
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	894,269,567

Director de Administración y Finanzas
C.P. Alejandro Jiménez Cruz
Rúbrica.

TELEPEAJE ELECTRONICO, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2006

pesos

Concepto	Importe
ACTIVO	
CIRCULANTE	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	5,754,204
INVENTARIO	273,044
CUENTAS POR COBRAR	59,758,763
INVERSIONES PERMANENTES	136,695,760
TOTAL CIRCULANTE	202,481,771
ACTIVO FIJO	3,052,877
TOTAL ACTIVO FIJO	3,052,877
ACTIVOS INTANGIBLES	430,618,526
TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES	430,618,526
OTROS ACTIVOS	2,430,670
TOTAL OTROS ACTIVOS	2,430,670
ACTIVO DIFERIDO	896,307
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	896,307
SUMA ACTIVO	639,480,151
PASIVO	
CORTO PLAZO	
CUENTAS POR PAGAR	3,287,195
IMPUESTOS Y OBLIGACIONES POR PAGAR	260,874
IVA POR PAGAR	6,626,265
ISR POR PAGAR	4,784,634
TOTAL PASIVO A CORTO PLAZO	14,958,968
PASIVO LARGO PLAZO	
PRESTAMOS BANCARIOS	316,637,545
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO	316,637,545
SUMA PASIVO	331,596,513
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL CONTRIBUIDO	425,734,437
CAPITAL SOCIAL	409,522,449
APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	528,296
PRIMA EN SUSCRIPCION DE ACCIONES	15,683,692
CAPITAL GANADO (DEFICIT)	(117,850,799)
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	(50,296,185)
RESULTADO DEL EJERCICIO	(67,554,614)
SUMA CAPITAL CONTABLE	307,883,638
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	639,480,151

Director de Administración y Finanzas
C.P. Alejandro Jiménez Cruz
Rúbrica.

(R.- 245251)

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

Secretaría de Gobernación

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

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

1. Subdirector de Estudios Políticos, con las siguientes características:

Nombre de la plaza:	Subdirector de Estudios Políticos
Número de vacantes:	Una
Nivel Administrativo:	NA1
Percepción ordinaria:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción:	Dirección de Estudios e Investigación, Unidad para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos.
Sede:	México, D.F.

Funciones principales: Analizar las solicitudes en materia de derechos humanos sobre temas políticos que impacten en la opinión pública internacional, para proporcionar elementos de apoyo en la formulación de documentos de respuesta por parte de la Dirección de Estudios e Investigación. Realizar estudios sobre los instrumentos internacionales en materia de derechos humanos, para proponer esquemas de adaptación y aplicación a las políticas internas de promoción y defensa de los derechos humanos. Formular estudios sobre las políticas públicas en materia de derechos humanos, para proponer instrumentos que permitan contribuir a la uniformidad de acciones del gobierno federal. Elaborar informes ejecutivos sobre el impacto político de temas relevantes de derechos humanos, para coadyuvar en la toma de decisiones por parte de la Dirección de Estudios e Investigación.

Perfil y requisitos:

Académicos:	Licenciatura en, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho o Ciencias Políticas y Administración Pública (Titulado).
Laborales:	Experiencia mínima de tres años, en Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública, Economía General, Instituciones Políticas o Relaciones Internacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados: Enfocar los esfuerzos, estableciendo prioridades para garantizar que las metas sean alcanzadas tal como fueron planeadas, con atención y servicio a la ciudadanía. Tomar acción rápida y decisiva. Demostrar perseverancia, determinación y tenacidad. Organizar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados. Mejorar la relación entre los resultados obtenidos y los recursos invertidos en términos de calidad, costo y oportunidad. Asegura el cumplimiento de metas. Realiza consistentemente sus tareas en tiempo y calidad. Utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos o de los ciudadanos. Reorienta acciones para alcanzar las metas: actúa con un enfoque de servicio clarificando la dirección y las prioridades a su equipo para alcanzar los objetivos establecidos. Resuelve problemas a fin de que el equipo cumpla con precisión los estándares establecidos. Emplea métodos alternativos de trabajo, a fin de superar los obstáculos y alcanzar los objetivos.

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

Capacidades técnicas: Consultoría en el Sector Público. Derechos Humanos.

Otros conocimientos: Word, Excel, PowerPoint e Internet (grado de dominio del software: intermedio).

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, kárdex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); documento que acredite experiencia laboral (se acepta carta en la que se indique periodo laborado, puesto ocupado e institución que expide), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años), licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría de Gobernación está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios:

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

Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14-03-2007
Registro de aspirantes	14-03-2007 al 28-03-2007
Publicación total de aspirantes	29-03-2007
Revisión curricular	14-03-2007 al 28-03-2007
Publicación aspirantes acreditados en revisión curricular	29-03-2007
Presentación de documentos	2-04-2007 al 10-04-2007
Evaluación técnica	2-04-2007 al 10-04-2007
Evaluación de capacidades gerenciales	11-04-2007 al 17-04-2007
Entrevista por el Comité de Selección	18-04-2007 al 24-04-2007
Resolución candidato	25-04-2007 al 26-04-2007

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas.

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para el cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades de Visión del Servidor Público, Gerenciales o Directivas, y técnicas; así como a la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Gobernación, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por “www.trabajaen.gob.mx”) a través de los medios de comunicación mencionados.

Resolución de dudas:

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, el cual estará funcionando de 9:00 a 14:00 horas, así mismo se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx

Principios del concurso:

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

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

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

4. En los casos en los cuales sean más de tres y hasta un máximo de diez los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida para ser entrevistados por el Comité de Selección; éste después de analizar los resultados, podrá determinar el número de aspirantes que entrevistará en la primera sesión, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo el Comité acuerda que uno de estos candidatos satisface el perfil de la vacante, lo declara ganador; lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité de Selección continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas disposiciones generales.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
7. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director General de Recursos Humanos

Bernardo Muñoz Reynaud

Rúbrica.

(R.- 001446)

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

Convocatoria 0014 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director General Adjunto de Análisis y Enlace con Delegaciones		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFLA1 Dirección General Adjunta
Percepción ordinaria	\$85,888.93 mensualidad bruta		
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Coordinar los mecanismos de difusión de las disposiciones legales emitidas por las		

<p>principales</p>	<p>áreas del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, el Organo Interno de Control y la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de la Secretaría.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Establecer los mecanismos de coordinación con el área normativa competente, para atender y asesorar jurídicamente de las Delegaciones, a fin de que cumplan con las normas, lineamientos y disposiciones legales. 3. Coordinar la organización y celebración de las Reuniones Nacionales, y del Consejo de Delegados, así como los acuerdos y compromisos de las mismas. 4. Coordinar la operación de los Comités Sectoriales Estatales de Coordinación de la Política Social, así como dar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y compromisos que se deriven del Comité Central. 5. Coordinar el proceso de solventación de observaciones determinadas por las diferentes instancias de fiscalizadoras a las Delegaciones y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 6. Coordinar la integración de información sobre las principales obras y acciones de los programas sociales, así como aquella relacionada con datos económicos, políticos y sociales de las entidades federativas para proponer al Jefe de Unidad de Coordinación de Delegaciones las posibles giras de trabajo del Secretario del Ramo, así como C. Presidente de la República. 7. Coordinar la elaboración del calendario de giras de trabajo del Jefe de la Unidad y ponerlo a consideración del mismo, así como consolidar el material de apoyo para la realización de las mismas. 8. Coordinar los procesos de consolidación de la información proporcionada por las Delegaciones sobre notas relevantes acontecidas en las entidades federativas, que coadyuven a la toma de decisiones, así como al quehacer institucional e informar al Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 9. Dirigir los mecanismos de coordinación y comunicación entre las Delegaciones y las Unidades de Comunicación Social, Secretaría Auxiliar, Abogado General y Comisionado para la Transparencia, Organo Interno de Control y demás instancias fiscalizadoras, Dirección General de Vinculación Interinstitucional, Enlace Social y Atención Ciudadana, para dar seguimiento a los asuntos de su competencia. 10. Promover y supervisar la participación de las Delegaciones en el establecimiento de los mecanismos e instrumentos de coordinación y concertación con los gobiernos estatales y municipales, instituciones públicas y privadas, así como de organizaciones sociales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 11. Coordinar el seguimiento de los instrumentos de concertación que celebre la Secretaría con las entidades federativas, municipios y organizaciones sociales y privadas en el ámbito y programas de su competencia. 12. Coordinar la atención de los requerimientos de información de las Delegaciones en materia de transparencia y acceso a la información. 13. Supervisar el seguimiento a la atención ciudadana y los requerimientos de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, turnadas a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 14. Determinar los mecanismos de atención, control y seguimiento de los asuntos competencia de la Dirección General Adjunta de Análisis y Enlace con Delegaciones. 15. Integrar y actualizar el programa anual de trabajo de la Dirección General Adjunta de Análisis y Enlace con Delegaciones. 	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura titulado en todas las carreras de TrabajaEn.</p>
	<p>Laborales:</p>	<p>Cinco años de experiencia a nivel directivo en el manejo de la normatividad en materia de Organos de Fiscalización y Asuntos Contenciosos. Así como negociación y concertación con instancias a nivel superior de las tres órdenes de gobierno. (Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencia Política/Area específica: Instituciones Políticas).</p>

	(Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Sociología/Area específica: Grupos Sociales). (Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho/Area específica: Derecho y Legislación).
Capacidades gerenciales:	Visión estratégica y liderazgo.
Capacidades técnicas:	Conocimientos de: LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA GUBERNAMENTAL LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
Idiomas:	No requerido.
Otros:	Microsoft Office Avanzado (80%) Internet Avanzado (80%) Disponibilidad para viajar ocasionalmente

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya calidad y característica 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, no estar sujeto a procedimiento legal ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar dentro de un folder en original o copia certificada y copia simple para su cotejo en las plazas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de folio de participación impreso del Sistema de TrabajaEn (se imprime en el apartado de solicitudes). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional). • Curriculum explicando claramente su experiencia profesional. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Cartilla liberada. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará cédula o título profesional. <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>
Registro de candidatos y temarios	<p>3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, 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 www.sedesol.gob.mx/Bolsa de Trabajo/Guías de Estudio a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>
Etapas del concurso	<p>4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14/03/07
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	14/03/07 al 27/03/07
*Cotejo de documentos, evaluación de capacidades técnica, visión de servicio público y gerenciales	29/03/07 al 27/04/07
*Entrevista por el Comité de Selección	1/05/07 al 9/05/07
*Resolución del Comité	9/05/07

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia. www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité de Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51/5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 Hrs., para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones 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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 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. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.
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
Francisco X. Aicocer Sánchez
Rúbrica.

BIBLIOGRAFIA**LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA GUBERNAMENTAL**

TITULO PRIMERO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Capítulo Unico. De la Administración Pública Federal

TITULO SEGUNDO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA

Capítulo I. De las secretarías de estado y los departamentos administrativos.

Capítulo II. De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Art. 32.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>**LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL**

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS

Capítulo I. Disposiciones generales

Capítulo II. Obligaciones de transparencia

Capítulo III. Información reservada y confidencial

Capítulo IV. Protección de datos personales

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>**REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL**

Capítulo I. Disposiciones generales

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>**LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

TITULO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Del Objeto

TITULO SEGUNDO. DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS DEL DESARROLLO SOCIAL

Capítulo. Unico

TITULO TERCERO DE LA POLITICA NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Capítulo I De los Objetivos

Capítulo II De la Planeación y la Programación

Capítulo III Del Financiamiento y el Gasto

Capítulo IV De las Zonas de Atención Prioritaria

Capítulo V Del Fomento del Sector Social de la Economía

Capítulo VI De la Definición y Medición de la Pobreza

TITULO CUARTO. DEL SISTEMA NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Capítulo I. Del Objeto e Integración

Capítulo II. De las Competencias

Capítulo III. De la Comisión Nacional de Desarrollo Social

Capítulo IV. De la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social

Capítulo V. Consejo Consultivo de Desarrollo Social

Capítulo VI. Participación Social

Capítulo VII. De la Denuncia Popular

Capítulo VIII. De la Contraloría Social

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>**LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

TITULO PRIMERO

Capítulo Unico. Disposiciones generales

TITULO SEGUNDO

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Capítulo I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público

TITULO CUARTO

Capítulo Unico. De las Acciones Preventivas para Garantizar el Adecuado Ejercicio del Servicio Público
www.ordenjuridico.gob.mx

(R.- 001447)

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

Convocatoria 0015 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Avance Financiero de Programas		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFNA1 Subdirector de área
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensualidad bruta		
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Integrar, analizar y validar la información del avance financiero de los programas de la Secretaría en las Delegaciones, e integrar los resultados cualitativos y cuantitativos en reportes periódicos utilizados por la Unidad de Coordinación de Delegaciones y las Delegaciones para la toma de decisiones con respecto a su operación. Asesorar y dar soporte a las Delegaciones en materia de programas sociales, reglas de operación y lineamientos específicos emitidos por las diversas áreas de la Secretaría para la operación de los mismos así como en la gestión de asuntos relacionados con el avance financiero de los programas con las áreas normativas competentes. Registrar los acuerdos en materia de desarrollo social y humano derivados de las reuniones nacionales y regionales de delegados, establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento a los mismos e informar sobre los avances registrados en los temas de su competencia. Verificar e integrar la información de la operación de los programas de la Secretaría para apoyar las giras y visitas del titular de la Secretaría y del Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones a las entidades federativas. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con los programas de su competencia. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría o Ingeniería.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en análisis e integración de información de carácter económico financiera. Así como seguimiento y evaluación de proyectos y programas (Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencia Política/Administración Pública) (Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas/Economía General) (Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Ciencias Económicas/Política Fiscal y Hacienda)	

	(Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Sociología/ Problemas Sociales)
Capacidades gerenciales:	Trabajo en equipo y orientación a resultados.
Capacidades técnicas:	Conocimientos de: <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal • Reglamento Interior de la SEDESOL • Ley General de Desarrollo Social • Ley de Planeación • Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Coinversión Social
	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento • Programas de Desarrollo Social y Humano Lineamientos 2007
Idiomas:	No requerido.
Otros:	Windows 98 XP (Intermedio 50%) MS Office 2000 (Intermedio 50%) Internet Explorer (Avanzado 80%) Disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Bases

Requisitos de participación

1a. Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya calidad y característica 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, no estar sujeto a procedimiento legal ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Documentación requerida

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

- Número de folio de participación impreso del sistema de TrabajaEn (se imprime en el apartado de solicitudes).
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional).
- Curriculum explicando claramente su experiencia profesional.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
- Cartilla liberada.
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato que será entregado el día de cotejo).
- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará cédula o título profesional.
- La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les

temarios asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx/Bolsa de Trabajo/Guías de Estudio a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

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

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14/03/07
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	14/03/07 al 27/03/07
*Cotejo de documentos, evaluación de capacidades técnica, visión de servicio público y gerenciales	29/03/07 al 27/04/07
*Entrevista por el Comité de Selección	1/05/07 al 9/05/07
*Resolución del Comité	9/05/07

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

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

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

Resolución de dudas 7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51/5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 17:00 Hrs., para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618, 55640, 55641, 55642 y 55643.

Principios del concurso 8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones 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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.

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.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

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

Francisco X. Alcocer Sánchez

Rúbrica.

Bibliografía

www.sedesol.gob.mx

Ruta: Normatividad y reglas de operación

Lineamientos 2007 de los Programas de Desarrollo Social y Humano

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 (Capítulo I, Artículos 1 al 22; Capítulo II, Artículo 22)

Reglamento Interior de la SEDESOL

Ley General de Desarrollo Social

Ley de Planeación

(Capítulo I, Artículos 1 al 11; Capítulo II, Artículos 12 al 19; Capítulo IV, Artículos 21 al 32 y Capítulo V, Artículos 33 al 36)

Reglas de Operación

Programa Opciones Productivas	DOF 28/02/2007
Programa Desarrollo Local (Microrregiones)	DOF 28/02/2007
Programa 3x1 para Migrantes	DOF 28/02/2007
Programa Atención a Jornaleros Agrícolas	DOF 28/02/2007
Programa Jóvenes por México	DOF 28/02/2007
Programa de Coinversión Social	DOF 28/02/2007
Programa Empleo Temporal	DOF 17/20/2006
Programa Atención a los Adultos Mayores de 70 años y más	DOF 28/02/2007

Programa de Guarderías y Estancias Infantiles
para Apoyar a Madres Trabajadoras

DOF 10/01/2007

(y nota aclaratoria publicada

DOF 15/01/2007)

Bibliografía

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio>

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
(Artículos 1 al 15; del 45 al 60; del 74 al 81 y del 103 al 109)

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
(Artículos 1 al 10; del 21 al 30, 61, del 73 al 78; del 81 al 85; del 92 al 100, 107, del 119 al 123 y del 174 al 181)

(R.- 001448)

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

Convocatoria 0016 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Enlace Social		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFMA1 Director
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensualidad bruta		
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar con el Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones en el seguimiento y atención oportuna de los asuntos prioritarios de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Coordinar la integración de notas y/o informes técnicos sobre asuntos relevantes del sector desarrollo social en las entidades federativas. 3. Establecer mecanismos de comunicación entre las Delegaciones de la Secretaría y las Unidades Administrativas Centrales, así como los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas en los asuntos prioritarios, que le sean directamente encomendados por el Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 4. Coordinar la logística de las Reuniones Nacionales y Regionales de Delegados, así como del Consejo de Delegados. 5. Analizar e integrar la información y las propuestas de actividades de las Delegaciones, Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades Sectorizadas, así como de las Unidades Administrativas Centrales, que permitan valorar la participación del C. Presidente de la República y del Titular del Ramo, en giras o eventos del sector. 6. Asegurar la atención de los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades Sectorizadas, gobiernos locales y que dada su relevancia deban ser atendidos directamente por el Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Humanidades o Relaciones Internacionales	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia a nivel directivo en relaciones públicas o manejo de agenda a nivel nacional con las tres	

	órdenes de gobierno. Así como análisis político y gestión gubernamental (Ver en el catálogo de TrabajaEn: Area General: Psicología /Psicología Industrial)
Capacidades gerenciales:	Liderazgo y visión estratégica.
Capacidades técnicas:	Conocimientos de: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEDESOL LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA GUBERNAMENTAL LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
Idiomas:	No requerido.
Otros:	Microsoft Office (Avanzado 80%) Disponibilidad para viajar ocasionalmente.

Bases

Requisitos de participación

1a. Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya calidad y característica 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, no estar sujeto a procedimiento legal ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Documentación requerida

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

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

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

Registro de candidatos y temarios

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx/Bolsa de Trabajo/Guías de Estudio a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Etapas del

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

concurso establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14/03/07
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	14/03/07 al 27/03/07
*Cotejo de documentos, evaluación de capacidades técnica, visión de servicio público y gerenciales	29/03/07 al 27/04/07
*Entrevista por el Comité de Selección	1/05/07 al 9/05/07
*Resolución del Comité	9/05/07

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia. www.sedesol.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará al día siguiente de concluidas las etapas referidas. Cabe señalar que cada una de las evaluaciones deberá ser acreditada para continuar en el concurso.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista del Comité de Técnico de Selección correspondiente, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx .
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención, para residentes de la Ciudad de México ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 51/5o. piso en la Subdirección de Ingreso con horario de atención 10:00 a 14:00 Hrs., para el interior de la República Mexicana comunicarse en el mismo horario al 01 55 51 41 79 00, Exts. 55618 y 55643.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones 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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 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. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto

establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.
-

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

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

Francisco X. Alcocer Sánchez

Rúbrica.

BIBLIOGRAFIA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEDESOL

Ruta: Normatividad y Reglas de Operación

www.sedesol.gob.mx

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

TITULO PRIMERO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Capítulo Unico. De la Administración Pública Federal

TITULO SEGUNDO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA

Capítulo I. De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos.

Capítulo II. De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Art. 32.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>

LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

TITULO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Del Objeto

TITULO SEGUNDO. DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS DEL DESARROLLO SOCIAL

Capítulo. Unico

TITULO TERCERO DE LA POLITICA NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Capítulo I De los Objetivos

Capítulo II De la Planeación y la Programación

Capítulo III Del Financiamiento y el Gasto

Capítulo IV De las Zonas de Atención Prioritaria

Capítulo V Del Fomento del Sector Social de la Economía

Capítulo VI De la Definición y Medición de la Pobreza

TITULO CUARTO. DEL SISTEMA NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Capítulo I. Del Objeto e Integración

Capítulo II. De las Competencias

Capítulo III. De la Comisión Nacional de Desarrollo Social

Capítulo IV. De la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social

Capítulo V. Consejo Consultivo de Desarrollo Social

Capítulo VI. Participación Social

Capítulo VII. De la Denuncia Popular

Capítulo VIII. De la Contraloría Social

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS

Capítulo I. Disposiciones generales

Capítulo II. Obligaciones de transparencia

Capítulo III. Información reservada y confidencial

Capítulo IV. Protección de datos personales

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>

(R.- 001449)

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

Convocatoria 0017 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director General Adjunto de Operación de Programas		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	CFLA1 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$85,888.93 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Determinar los mecanismos para dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de los programas sociales del ramo 20 en las Delegaciones supervisando que cumplan las normas, lineamientos y disposiciones legales, presupuestarias, técnicas y financieras. Apoyar a las Delegaciones, en la negociación de los diversos instrumentos de coordinación y concertación que celebre la Secretaría con las entidades federativas, municipios y organizaciones sociales y privadas en el ámbito y programas de su competencia. Gestionar ante el Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones la autorización de los programas anuales de actividades correspondientes a las Delegaciones. Coordinar las acciones de difusión y asesoría de las normas, lineamientos y disposiciones legales, presupuestarias, técnicas y financieras que permitan la actualización permanente de las Delegaciones en materia de los programas de desarrollo social. Participar en la organización de las reuniones nacionales y regionales de delegados, identificando el establecimiento de acuerdos, su cumplimiento, y el análisis de resultados e informar al Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones de los 		

	<p>avances en los temas de su competencia.</p> <p>6. Coordinar la evaluación de la operación de las Delegaciones en el seguimiento de los programas de desarrollo social competencia de la Secretaría.</p> <p>7. Determinar las estrategias para que, a partir de la evaluación de la información proporcionada por las Delegaciones, se proponga a las Unidades Administrativas Centrales la formulación y ejecución de programas y acciones que competan a la Secretaría en cada Entidad.</p> <p>8. Coordinar el proceso de actualización y entrega permanente de información relativa a la operación de los programas sociales, para apoyar las visitas del titular de la Secretaría y del Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones, a las diferentes Entidades Federales.</p> <p>9. Dirigir los mecanismos de coordinación y comunicación entre las Unidades Administrativas Centrales, Organos Administrativos Desconcentrados y sectorizados y las Delegaciones a fin de facilitar la operación de los programas sociales.</p> <p>10. Determinar los mecanismos de atención, control y seguimiento de lo relativo a los asuntos competencia de la Dirección General Adjunta de Operación de Programas.</p> <p>11. Integrar y autorizar el programa anual de trabajo de la Dirección General Adjunta de Operación de Programas.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura titulado en Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Contaduría, Humanidades, Derecho, Ingeniería o Arquitectura.
	Laborales:	Cinco años de experiencia a nivel directivo en el análisis, evaluación y seguimiento en la operación de programas en el sector social en cualquiera de las tres órdenes de gobierno. Así como negociación y concertación con instancias a nivel superior de las tres órdenes de gobierno. (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Administración Pública/ Area Específica: Gestión Administrativa). (Ver catálogo de TrabajaEn: Area General: Cambio y Desarrollo Social/ Area Específica: Política Social).
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo.
	Capacidades técnicas:	Conocimientos en LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA GUBERNAMENTAL LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
	Idiomas:	Inglés leer (Básico 30%) hablar y escribir (Intermedio 50%)
	Otros:	Word, Excel, PowerPoint (Avanzado 80%) Disponibilidad para viajar frecuentemente

Bases

Requisitos de participación

1a. Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya calidad y característica 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, no estar sujeto a procedimiento legal ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Documentación requerida

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

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

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

Registro de candidatos y temarios

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.sedesol.gob.mx/Bolsa de Trabajo/Guías de Estudio a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Etapas del concurso

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

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14/03/07
Registro de aspirantes (revisión curricular y publicación de aspirantes acreditados en revisión curricular)	14/03/07 al 27/03/07
*Cotejo de documentos, evaluación de capacidades técnica, visión de servicio público y gerenciales	29/03/07 al 27/04/07
*Entrevista por el Comité de Selección	1/05/07 al 9/05/07
*Resolución del Comité	9/05/07

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

Publicación de resultados

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

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

Resolución de dudas

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

Principios del concurso

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones 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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
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.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
4. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

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

Francisco X. Alcocer Sánchez

Rúbrica.

Bibliografía**LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA GUBERNAMENTAL**

TITULO PRIMERO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Capítulo Unico. De la Administración Pública Federal

TITULO SEGUNDO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA

Capítulo I. De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos.

Capítulo II. De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Art. 32.

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>

LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

TITULO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Del Objeto

TITULO SEGUNDO. DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS DEL DESARROLLO SOCIAL

Capítulo. Unico

TITULO TERCERO DE LA POLITICA NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Capítulo I De los Objetivos

Capítulo II De la Planeación y la Programación

Capítulo III Del Financiamiento y el Gasto

Capítulo IV De las Zonas de Atención Prioritaria

Capítulo V Del Fomento del Sector Social de la Economía

Capítulo VI De la Definición y Medición de la Pobreza

TITULO CUARTO. DEL SISTEMA NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Capítulo I. Del Objeto e Integración

Capítulo II. De las Competencias

Capítulo III. De la Comisión Nacional de Desarrollo Social

Capítulo IV. De la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social

Capítulo V. Consejo Consultivo de Desarrollo Social

Capítulo VI. Participación Social

Capítulo VII. De la Denuncia Popular

Capítulo VIII. De la Contraloría Social

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>**LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL**

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS

Capítulo I. Disposiciones Generales

Capítulo II. Obligaciones de Transparencia

Capítulo III. Información Reservada y Confidencial

Capítulo IV. Protección de Datos Personales

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>**REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL**

Capítulo I. Disposiciones Generales

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>**LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA**

TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I. Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto

TITULO TERCERO. DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL

CAPITULO I Del Ejercicio

CAPITULO II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos

CAPITULO III De las Adecuaciones Presupuestarias

CAPITULO IV De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria

CAPITULO V De los Servicios Personales

CAPITULO VI De los Subsidios, Transferencias y Donativos

TITULO CUARTO. Del Gasto Federal en las Entidades Federativas

CAPITULO I De los Recursos Transferidos a las Entidades Federativas

CAPITULO II De la Regionalización del Gasto

TITULO SEXTO. De la Información, Transparencia y Evaluación

CAPITULO I De la Información y Transparencia

CAPITULO II De la Evaluación

TITULO SEPTIMO. De las Sanciones e Indemnizaciones

CAPITULO UNICO

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I De las Definiciones, Interpretación y Plazos

CAPITULO II De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto

SECCION I De las Obligaciones de Dependencias y Entidades

TITULO TERCERO DE LA PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y APROBACION

CAPITULO I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público

SECCION I Del Calendario de Actividades de la Programación y Presupuesto

CAPITULO X De las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios

SECCION I De las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios

CAPITULO XII De los Subsidios, las Transferencias y los Programas Sujetos a Reglas de Operación

SECCION I De la Operación de Subsidios y Transferencias

SECCION II De las Transferencias

SECCION III De los Subsidios

SECCION IV De los Programas Sujetos a Reglas de Operación

TITULO QUINTO. DEL GASTO FEDERAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

CAPITULO I De los Recursos Transferidos a las Entidades Federativas

CAPITULO II Del Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas

TITULO SEPTIMO DE LA INFORMACION, TRANSPARENCIA Y EVALUACION

CAPITULO I De la Información y la Transparencia

SECCION I De los Informes

SECCION II Del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>

(R.- 001450)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

NOTA ACLARATORIA

En relación con la Convocatoria Pública y Abierta 005/06 de la Comisión Nacional del Agua, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 15 de noviembre, mediante la que se concursan 9 plazas vacantes.

Al respecto me permito informar que de manera específica en el apartado de la Rúbrica, se tuvo un error, el cual a continuación se indica:

Ubicación: Página 10 (Rúbrica)

Dice:

Rúbrica	Héctor Javier Castañeda Náñez
---------	-------------------------------

Debe decir:

Rúbrica	José Severino Pérez Uscanga
---------	-----------------------------

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

Atentamente

México, D.F., a 9 de marzo de 2007.

El Subgerente

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 001451)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**Instituto Nacional de Ecología****CONVOCATORIA PUBLICA**

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: **Plaza:** Denominación: Subdirector de Indicadores y Valoración Económica y Recursos Naturales; **Vacante:** 01; **Nivel:** NB1; **Percepción ordinaria mensual bruta:** \$28,741.16 (veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos 16/100 M.N.); **Funciones principales:** 1. Desarrollar y supervisar proyectos de investigación sobre la economía de los recursos naturales; así como estudios de valor económico de ecosistemas, el costo de la degradación ambiental, y demanda de bienes y servicios ambientales con el fin de informar la toma de decisiones en temas de relevancia para la política pública ambiental. 2. Asesorar y diseñar metodologías y herramientas analíticas para la valoración económica y el desarrollo de estudios de economía espacial con el fin de impulsar la mejora continua en la calidad de la investigación desarrollada. 3. Asesorar y supervisar el desarrollo de materiales didácticos relacionados con la valoración económica, la economía espacial y economía de los recursos naturales, con el fin de apoyar las necesidades de capacitación en estos temas. 4. Desarrollar materiales didácticos relacionados con instrumentos económicos y de mercado, con el fin de apoyar las necesidades de capacitación en estos temas. 5. Impartir cursos sobre valoración económica, la economía espacial y economía de los recursos naturales, con el fin de formar recursos humanos y fortalecer las capacidades existentes para atender aspectos ambientales en México. Con adscripción en la Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; **Perfil requerido:** Experiencia laboral: Un año en: Ciencia Política: Administración Pública. Ciencias Políticas. Instituciones Políticas. Relaciones Internacionales. Se requiere experiencia laboral en puestos relacionados con gestión ambiental y de la administración pública. Nivel Académico: Licenciatura 100% créditos en Ciencias Sociales y Administrativas: Economía. Capacidades Técnicas: Familiaridad con diversas metodologías de valoración económica del medio ambiente. Metodologías y métodos de manejo de recursos naturales. Específicas Transversales: Nociones generales de la Administración Pública Federal (Unico). Nociones generales de la Administración Pública Federal (Intermedio). Capacidad de investigación (Intermedio). Habilidades analíticas (Intermedio). Expresión oral y escrita (Intermedio). Capacidades Gerenciales: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Idiomas: Inglés: Escrito: (60%) Hablado: (60%), Lectura: (60%). Otros: Cómputo: Office, Navegadores de Internet. Nivel Intermedio (60%)

Bases

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

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

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

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

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

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

*Publicación de convocatoria:	14-03-2007
*Registro de aspirantes:	14-03-2007 al 28-03-2007
*Presentación de documentos:	3-04-2007
*Evaluación técnica:	9-04-2007
*Evaluación de capacidades:	11-04-2007 al 13-04-2007
*Entrevista por el Comité de Selección:	18-04-2007
*Resolución:	19-04-2007

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

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Ecología, sito en Anillo Periférico número 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, Exts. 13154 atención María Elena Cuervo Vergara y 13137 José Carlos Fernández Ugalde respectivamente, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico mcuervo@ine.gob.mx y jcfernan@ine.gob.mx

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

de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones Generales

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

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

El Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

(R.- 001452)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: **Plaza:** Denominación: Subdirector de Estudios Estratégicos de Calidad del Aire; **Vacante:** 01; **Nivel:** NB1; **Percepción ordinaria mensual bruta:** \$28,741.16 (veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos 16/100 M.N.); **Funciones principales:** 1.- Integrar estudios de investigación sobre la calidad del aire y sus impactos. 2.- Proponer, validar y evaluar el uso de modelos y metodologías para la evaluación de los impactos de la calidad del aire en el medio ambiente. 3.- Coordinar la colaboración con instituciones gubernamentales y no gubernamentales. 4.- Elaborar, integrar, supervisar y difundir artículos, reportes y documentos que den a conocer los resultados de investigaciones sobre calidad del aire, para contribuir en el proceso de generación de conocimiento en la materia y apoyar la toma de decisiones. 5.- Proporcionar y difundir información con recomendaciones técnicas para los tomadores de decisiones y público en general en materia de calidad del aire. Con adscripción en la Dirección General de Investigación sobre la Contaminación Urbana y Regional de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad

de México, D.F.; **Perfil requerido:** Experiencia laboral: Dos años en: Ecología: Medio Ambiente. Ciencias Tecnológicas: Ingeniería y Tecnología del medio ambiente. Ingeniería y Tecnología químicas. Tecnología energética. Ciencias de la Tierra u del Espacio: Ciencias de la Atmósfera. Ingeniería Ambiental. Investigación Aplicada: Ciencias ambientales y Contaminación ambiental. Ciencias Económicas: Tecnología ambiental y de los recursos naturales. Ciencias Médicas: Salud del niño y del adolescente.- salud pública. Medicina y salud pública.- epidemiología. Ciencias de la salud: Equidad y género.- epidemiología. Química: Química ambiental. Dos años en el sector público de México y/o realizando investigación aplicada. Escolaridad: Maestría Titulado en Ciencias de la Salud: Salud. Química. Ciencias Naturales y Exactas: Biología. Ecología. Química. Ciencias Agropecuarias: Biología. Ecología. Química. Ingeniería y Tecnología: Ecología. Química. Ingeniería. Bioquímica. Geografía. Ingeniería Civil. Ingeniería Ambiental. Mecánica. Educación y Humanidades: Relaciones Internacionales. Ciencias Sociales y Administrativas: Relaciones Internacionales. Ciencias Políticas y Administración Pública. Derecho. Geografía. Economía. Capacidades técnicas: Legislación ambiental relativa a la prevención y control de la contaminación atmosférica. Legislación de salud en materia de calidad del aire. Situación actual en México en materia de calidad del aire. Conocimientos generales sobre instrumentos de gestión para mejorar la calidad del aire. Conocimientos generales sobre contaminantes atmosféricos y su impacto en la calidad del aire y en la salud de la población. Conocimientos generales sobre epidemiología ambiental. Conocimientos generales sobre monitoreo atmosférico y su importancia. Conocimientos generales sobre valoración económica de impactos por la contaminación ambiental. Específicas Transversales: Nociones generales de la Administración Pública Federal (Unico). Investigación en materia ambiental (Básico). Microsoft Office (Básico) Capacidades gerenciales: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Idiomas: Inglés: Escrito: (90%) Hablado: (90%), Lectura: (90%). Otros: Cómputo: Microsoft Office. Internet. Nivel Básico (60%)

Bases

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

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

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

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

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

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

*Publicación de convocatoria:	14-03-2007
*Registro de aspirantes:	14-03-2007 al 28-03-2007
*Presentación de documentos:	9-04-2007
*Evaluación técnica:	9-04-2007
*Evaluación de capacidades:	16-04-2007 al 18-04-2007
*Entrevista por el Comité de Selección:	24-04-2007
*Resolución:	25-04-2007

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

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

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

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, Exts. 13154 atención María Elena Cuervo Vergara y 13137 José Carlos Fernández Ugalde respectivamente, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico mcuervo@ine.gob.mx y jcfernand@ine.gob.mx

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

Disposiciones Generales

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

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

El Comité de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente del Comité de Selección

María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

(R.- 001453)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: **Plaza:** Denominación: Subdirector de Evaluación de Emisiones y Monitoreo Atmosférico; **Vacante:** 01; Nivel: NB1; **Percepción ordinaria mensual bruta:** \$28,741.16 (veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos 16/100 M.N.); **Funciones principales:** 1. Instrumentar el programa nacional de monitoreo atmosférico (PNMA). a) Diseñar programas de capacitación y apoyo técnico para los sistemas locales de monitoreo de calidad del aire, a fin de desarrollar la

capacidad operativa y de generación de datos. **b)** Coordinar el diagnóstico y evaluación de los sistemas de monitoreo de calidad del aire del país. **c)** Coordinar estudios de monitoreo de calidad del aire. **d)** Coordinar la operación de la infraestructura de la institución para análisis de la calidad del aire y evaluación de emisiones de fuentes fijas y móviles. **2.** Incorporar al sistema nacional de información de la calidad del aire (SINAICA) los datos generados por los sistemas y redes de monitoreo atmosférico que operen en el país. **a)** Coordinar las actividades para crear las condiciones necesarias que permitan incluir sistemas y redes locales de monitoreo atmosférico en el SINAICA. **b)** Supervisar los avances y condiciones de los sistemas locales candidatos a ser incluidos al SINAICA. **c)** Revisar y diagnosticar proyectos para la implementación de programas de evaluación de la calidad del aire en localidades con problemática de contaminación atmosférica. **3.** Supervisar el avance de los procedimientos para lograr la acreditación de tres áreas de laboratorios ante las instancias adecuadas a fin de establecerlos como referencia en materia de calidad del aire. **a)** Supervisar el desarrollo y operación del área de laboratorios de adscritos a la subdirección. **b)** Supervisar la aplicación de pruebas de funcionamiento a métodos para monitoreo de la calidad del aire. **c)** Vigilar el cumplimiento de los procedimientos de control y aseguramiento de la calidad en los procesos de medición de contaminantes del aire. Con adscripción en la Dirección General del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; **Perfil requerido:** Experiencia laboral: Un año en: Ciencias Tecnológicas: Ingeniería y Tecnología Químicas.- Química Industrial. Química: Química Analítica, Bioquímica, Química Inorgánica, Química Macromolecular, Química Nuclear, Química Orgánica, Química Farmacéutica. Jefe de Departamento o equivalente. Escolaridad: Maestría Titulado en Ingeniería y Tecnología: Ingeniería Ambiental.- Ingeniería Ambiental. Química.- Ingeniería Química. Química. Física. Ciencias de la Salud: Química. Ciencias Agropecuarias: Química. Ciencias Naturales y Exactas: Química. Física. Física.- Matemáticas. Educación y Humanidades: Matemáticas. Capacidades técnicas: **1.** Evaluación de calidad del aire y de emisiones a la atmósfera. **2.** Monitoreo de calidad del aire. **3.** Conocimiento sobre metodologías para el monitoreo de calidad del aire y la medición de emisiones a la atmósfera por fuentes fijas y móviles. **4.** Conocimiento de la legislación nacional en materia de calidad del aire, monitoreo de calidad del aire y la medición de emisiones a la atmósfera por fuentes fijas y móviles. **5.** Conocimiento de la normatividad internacional en materia de monitoreo de calidad del aire y la medición de emisiones en fuentes fijas y móviles. **6.** Conocimiento sobre procedimientos operativos, de mantenimiento y calibración de equipos para monitoreo de calidad del aire y sistemas de medición de emisiones. **7.** Conocimiento de procedimientos de aseguramiento y control de la calidad de los sistemas de monitoreo de calidad del aire y de evaluación de emisiones. **8.** Nociones generales sobre la Ley General de Metrología y Normalización, y Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Idiomas: Inglés: Escrito: (80%) Hablado: (80%), Lectura: (80%). Otros: Cómputo: Manejo de ordenadores y paquetería como: Word, Excel, PowerPoint, búsquedas en Internet y paquetes de estadística. Avanzado (80%).

Bases

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

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

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

3. Registro de candidatos y temarios: La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos

durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

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

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

*Publicación de convocatoria:	14-03-2007
*Registro de aspirantes:	14-03-2007 al 4-04-2007
*Presentación de documentos:	11-04-2007
*Evaluación técnica:	13-04-2007
*Evaluación de capacidades:	16-04-2007 al 19-04-2007
*Entrevista por el Comité de Selección:	24-04-2007
*Resolución:	25-04-2007

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

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Ecología, sitas en Anillo Periférico número 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, Ext. 13154 atención María Elena Cuervo Vergara, y Ana Patricia Martínez Bolívar teléfono 5613-3787, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico mcuervo@ine.gob.mx y abolivar@ine.gob.mx respectivamente.

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

Disposiciones Generales

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

publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

El Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

(R.- 001454)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA

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

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: **Plaza:** Denominación: Jefe de Departamento de Análisis Jurídico de Políticas Públicas; **Vacante:** 01; Nivel: OB1; **Percepción ordinaria mensual bruta:** \$19,509.72 (diecinueve mil quinientos nueve pesos 72/100 M.N.); **Funciones principales:** 1. Identificar y analizar los ordenamientos legales aplicables a la materia de que se trate para garantizar que dichos documentos sean acordes a la legislación vigente. 2. Revisar la información jurídica relevante sobre el tema de que se trate para mantener a los miembros de la dirección actualizados respecto a los cambios en la normatividad ambiental. 3. Coadyuvar a la investigación sobre el proceso político relacionado con el medio ambiente, para incluir la factibilidad política en las propuestas que se realicen. 4. Analizar el marco normativo y administrativo de la política en análisis para garantizar su factibilidad legal. 5. Analizar la información sobre el funcionamiento de la política en cuestión para ver las posibles implicaciones y requerimientos legales. 6. Analizar ordenamientos jurídicos en otras materias para la identificación de políticas que inciden en el medio ambiente y recursos naturales. 7. Contribuir al proceso de elaboración de artículos y publicaciones sobre los resultados de la investigación de la dirección para fortalecer al propósito de difusión de información ambiental del INE. Con adscripción en la Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental de este Organismo Desconcentrado, en la Ciudad de México, D.F.; **Perfil requerido:** Experiencia laboral: Un año en Derecho. Es válida la experiencia como asistente de administración. Escolaridad: Licenciatura Pasante 100% de los créditos en Derecho. Capacidades Técnicas: El trabajo de investigación y la asesoría en materia jurídica se harán en un ambiente inter y multidisciplinario, por lo que se requiere que el titular de la plaza posea un conocimiento elemental de la teoría microeconómica y de ciencia política, además de estar familiarizado con el enfoque de políticas públicas. Específicas Transversales: Nociones generales de la administración pública federal (Unico). Capacidad de investigación (Intermedio). Habilidades analíticas (Avanzado) Expresión oral y escrita (Avanzado). Capacidades Gerenciales: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Idiomas: Inglés Avanzado: Escrito: (80%) Hablado: (80%), Lectura: (80%). Otros: Cómputo: Office, Navegadores de Internet. Nivel Intermedio (60%)

Bases

1. Requisitos de participación: Podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos en los puestos, adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los

siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de culto y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

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

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

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

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

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

*Publicación de convocatoria:	14-03-2007
*Registro de aspirantes:	14-03-2007 al 28-03-2007
*Presentación de documentos:	03-04-2007
*Evaluación técnica:	09-04-2007
*Evaluación de capacidades:	11-04-2007 al 13-04-2007
*Entrevista por el Comité de Selección:	18-04-2007
*Resolución:	19-04-2007

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

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Instituto Nacional de Ecología, sito en Anillo Periférico número 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de

comunicación mencionados, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 54246400, Exts. 13154 atención María Elena Cuervo Vergara y 13131 licenciado José Jaime Sáinz Santamaría respectivamente, así mismo se dispone de la cuenta de correo electrónico mcuervo@ine.gob.mx y jaimess@ine.gob.mx

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

Disposiciones Generales

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

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

El Comité de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

María Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

(R.- 001455)

Secretaría de Energía

Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

CONVOCATORIA PUBLICA

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 órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

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

A) Plaza: Denominación: Dirección de Financiamiento y Medio Ambiente; **Vacante:** 01; Nivel: MB2; **Percepción ordinaria:** \$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.); **Funciones principales:** Formular las bases para la realización de los análisis económicos y financieros de los programas que desarrolla la Comisión. Someter a consideración de la coordinación, la información referente a emisiones al medio ambiente y su relación con los escenarios y prospectivas energéticas. Establecer programas de eficiencia energética, en sus vertientes de operación, inversión y financiamiento. Proponer las acciones de investigación científica y tecnológica en materia ambiental, necesarias a fin de aprovechar oportunidades y satisfacer requerimientos para que los usuarios de energía desarrollen acciones de eficiencia energética. Proponer instrumentos jurídicos financieros que permitan el establecimiento de esquemas y mecanismos de financiamiento sean públicos o privados, nacionales o internacionales aplicables al desarrollo de programas en la materia. Consolidar y establecer mecanismos para la detección de oportunidades de financiamiento nacionales e internacionales para contribuir a la formulación de programas de operación, inversión y financiamiento en materia de su competencia. Asesorar a los diversos usuarios de energía en materia económico-financiera, así como facilitar el acceso al financiamiento para la instrumentación de acciones en eficiencia energética; con adscripción en la Dirección General de esta Comisión, en la Ciudad de México, D.F.; **Perfil requerido:** Experiencia laboral: mínima tres años; Área de experiencia: Ingeniería y tecnología del medio ambiente. Tecnología e ingeniería mecánicas. Ingeniería y tecnología eléctricas. Tecnología energética; Nivel Académico: Título de Ingeniería Eléctrica y Electrónica, o Ingeniería, o Ingeniería Mecánica, o Ingeniería Química, o Economía, o Administración Pública; Capacidades Gerenciales con ponderación 50% sobre el total de la evaluación: Liderazgo y Visión Estratégica, calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Específicas con ponderación 40% sobre el total de la evaluación: Normalización de la Eficiencia Energética, Ahorro de energía y Aprovechamiento de Energía Renovable. Calificación mínima aprobatoria 70. Capacidades Técnicas Transversales con ponderación 10% sobre el total de la evaluación: Inglés nivel avanzado, Calificación mínima aprobatoria 60.

Bases

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (Carta de Pasante y/o Cédula Profesional), identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), 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.

**Registro de
candidatos y
temarios**

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité 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 www.conae.gob.mx. Asimismo en el portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para cada puesto.

**Etapas del
concurso**

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatorias	14 de marzo de 2007
Registro de aspirantes	17 al 28 de marzo de 2007
Revisión curricular	29 de marzo
*Presentación y cotejo de documentos originales	13 de abril
* Evaluación técnica	6 de abril
*Evaluación psicométrica	10 de abril
*Evaluación de capacidades gerenciales	13 de abril
*Entrevista por el Comité de Selección	17 de abril
*Resolución candidato	17 de abril

* **Nota:** estas fechas están sujetas a cambio previo aviso a través de la herramienta 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.

Para el ganador de la plaza de la Dirección de Financiamiento y Medio Ambiente, la ocupación de ésta será a partir del 1 de julio de 2007, lo anterior por estar ocupada la mencionada plaza por el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El temario lo encontrará en el portal de este órgano desconcentrado, www.conae.gob.mx.

México, D.F., a 8 de marzo de 2007.

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 del Comité Técnico de Selección

Luz Adriana Rosales Rivera

Rúbrica.

(R.- 001456)

Secretaría de Educación Pública

Comité de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento y numerales primero, noveno y décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración 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 04/2007 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza:	Director General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros		
Número de vacantes:	Una	Nivel Administrativo:	CFKB03 Director General
Percepción ordinaria:	\$173,436.18 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros		
Funciones principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer la normativa de las actividades de la administración de Recursos Financieros cuya aplicación corresponde a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados y a las Entidades Coordinadas Sectorialmente. Difundir las normas aprobadas y verificar su cumplimiento; 2. Establecer las normas y procedimientos para el manejo de recursos en efectivo; 3. Establecer y difundir las normas y procedimientos a que debe sujetarse la contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Secretaría, así como verificar su cumplimiento; consolidar y mantener actualizados los registros contables; elaborar los estados financieros, la cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que se requieran en la materia; 4. Analizar y en su caso, determinar y tramitar las modificaciones presupuestales procedentes, excepto en los casos previstos en el artículo 39, fracción XIII, del reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública; 5. Proporcionar a la Dirección General de Evaluación de Políticas y a la Dirección General de Planeación y Programación de la información necesaria, incluyendo el número y tipo de modificaciones presupuestales realizadas, para evaluar la inversión de los recursos públicos de la Secretaría; 6. Operar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría; 7. Presentar para la aprobación del Oficial Mayor los oficios de liberación de inversión de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados; 8. Conciliar y depurar las cuentas que rindan las oficinas pagadoras, las Unidades Administrativas de la Secretaría responsables del ejercicio presupuestal y la información que se deba rendir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a cualquier otra instancia competente; 9. Verificar de manera previa a su pago que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto se ajuste a las disposiciones que lo regulan; 10. Conciliar los resultados de las cuentas bancarias abiertas para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría; 11. Autorizar el entero o aplicación, en su caso, de las cantidades retenidas al personal de la Secretaría a favor de dependencias, Entidades Paraestatales y, en general, terceros que acrediten derecho a su recepción; 12. Asesorar a los Titulares de las unidades responsables en asuntos relacionados con las materias contables y de administración presupuestal. 		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Finanzas, Economía, Contaduría, Administración Titulado	
	Laborales:	Mínimo ocho años de experiencia en Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica y Administración Pública.	

Capacidades gerenciales:	1.- Visión estratégica 2.- Liderazgo
Capacidades técnicas:	1.- Auditoría Interna 2.- Programación y Presupuesto
Idiomas extranjeros:	No Requerido
Otros:	Disponibilidad para viajar

Bases

Requisitos de participación:

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

Documentación requerida:

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

Acta de nacimiento y/o certificado de nacionalidad, carta de naturalización o forma migratoria que autorice trabajar en el país; Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional), Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional), Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), 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 Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de candidatos y temarios:

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

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal: www.sep.gob.mx, (menú de INSTITUCIONAL.- opción Ingreso SPC.- TEMARIOS).

Etapas del concurso:

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

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14/03/07
Registro de aspirantes	Del 14/03/07 al 23/05/07
Revisión curricular:	Del 24/05/07 al 25/05/07
Presentación de documentos	Del 28/05/07 al 15/06/07
Evaluación técnica:	Del 28/05/07 al 15/06/07
Evaluación de capacidades gerenciales y de visión del servicio público:	Del 28/05/07 al 15/06/07
Entrevista por el Comité de Selección:	Del 18/06/07 al 21/06/07
Resolución candidato:	22/06/07

Nota: estas fechas están sujetas a cambio sin previo aviso en razón al procedimiento de evaluación de capacidades y al número de aspirantes que participen por esta plaza.

Publicación de resultados:

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión de servicio público y técnicas, así como la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de: Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en la calle de Brasil No. 31, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06029 y/o en las oficinas de la Dirección General de Personal de la Secretaría de Educación Pública, con domicilio en calle Izazaga número 29, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06080, ambas ubicadas en la Ciudad de México, D.F., el día y la hora que se le informe a través de la herramienta: www.trabajaen.gob.mx.

Resolución de dudas:

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha instrumentado un módulo de atención telefónica en el número 3003 6000, Ext. 13179 y el correo electrónico ingreso_sep@sep.gob.mx, de esta dependencia, donde se atenderán las dudas referentes a este proceso.

Principios del concurso:

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, 2 de abril de 2004 y 4 de junio de 2004.

Disposiciones generales:

1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
2. En el portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y la plaza vacante.
3. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación.
4. 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.
5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

La Presidenta del Comité de Selección del Sistema de Servicio Profesional de
Carrera de la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Presidenta del Comité de Selección
Lic. María Eugenia Castellón de León
 Rúbrica.

(R.- 001457)

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

Convocatoria pública y abierta SSA/2007/001 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección General de Asuntos Jurídicos				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)	Nivel	CFKC002
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar de manera integral el estado que guardan la problemática jurídica que enfrenta la Secretaría, para establecer un diagnóstico. 2. Determinar la viabilidad jurídica de las disposiciones que se pretendan emitir. 3. Coordinar y en su caso, elaborar las observaciones o bien los proyectos de disposiciones jurídicas que se requieran. 4. Establecer el plan de apoyo jurídico a dichas áreas, de acuerdo a las necesidades detectadas. 5. Supervisar la implementación del plan de apoyo jurídico y en su caso, prestar los servicios de asesoría jurídica de manera directa. 6. Análisis detallado e integral de la propuesta de cuerpo normativo que corresponda. 7. Determinar las acciones preventivas que se requieran para evitar el surgimiento de conflictos legales en la Secretaría. 8. Delimitar líneas estratégicas para la debida atención de los asuntos jurídicos en que la Secretaría sea parte y supervisar su cumplimiento. 9. Delimitar la problemática jurídica recurrente en las unidades administrativas, órganos desconcentrados y áreas mayores de la dependencia. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Derecho. Titulado.			
	Laborales:	Como mínimo seis años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales.			
	Capacidades:	Liderazgo y Visión Estratégica.			
	Técnicos:	Administración de proyectos y Calidad y Productividad en la APF.			
	Otros:	Necesidad de viajar: siempre. Inglés: avanzado.			

Nombre de la plaza	Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$153,483.35 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 85/100 M.N.)	Nivel	CFKC001
Adscripción	Secretariado Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1. Impulsar que las políticas y estrategias nacionales en materia de atención a las adicciones sean eficaces y congruentes con la realidad sociocultural.				

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Supervisar que la administración de recursos materiales y financieros sean aprovechados de manera óptima y en bien de la sociedad. 3. Coordinar y actualizar un sistema de información en materia de adicciones que fundamente la toma de decisiones. 4. Inducir el cumplimiento de las disposiciones legales sobre el consumo de sustancias psicoactivas. 5. Proponer la cooperación con organismos nacionales e internacionales que permita el intercambio académico, desarrollo de proyectos y acuerdos de cooperación internacional. 6. Desarrollar estrategias que impulsen la participación comunitaria en la prevención temprana, canalización y rehabilitación de la población afectada. 7. Desarrollar un plan de trabajo para mantener una adecuada coordinación con los diferentes organismos nacionales e internacionales. 8. Fomentar la investigación y la realización de proyectos orientados a enfrentar el fenómeno de las adicciones. 9. Plantear reformar jurídicas y elaborar y expedir normas oficiales mexicanas en materia de prevención, tratamiento y control de las adicciones. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Medicina, Salud, Psicología, Ciencias Sociales. Titulado
	Laborales:	Como mínimo seis años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Problemas Sociales, Salud Pública, Administración Pública, Sociología General.
	Capacidades:	Visión Estratégica y Liderazgo.
	Técnicos:	Atención de las adicciones y Administración de proyectos.
	Otros:	Necesidad de viajar: siempre.

Nombre de la plaza	Dirección General de Evaluación del Desempeño				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)	Nivel	CFKA001
Adscripción	Dirección General de Evaluación del Desempeño			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar los mecanismos para difusión de los resultados de las actividades de evaluación de los sistemas nacionales y estatales de salud. 2. Informar a la sociedad acerca del desempeño de los sistemas nacionales y estatales de salud. 3. Emitir anualmente los resultados de los indicadores de resultado. 4. Proponer los mecanismos para que la Secretaría de Salud rinda cuentas del desempeño del Sistema de Salud. 5. Informar a la población sobre el desempeño del sistema de salud en materia de salud poblacional, trato adecuado y protección financiera. 6. Informar a la población sobre el desempeño de los programas especiales y prioritarios. 7. Conducir las evaluaciones externas de los programas de salud. 8. Detectar deficiencias en el desempeño de los sistemas y programas de salud mediante la aplicación de metodologías de las evaluaciones correctas y apropiadas. 9. Establecer los mecanismos y objetivos de las evaluaciones externas de los programas de salud. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Medicina, Ciencias Políticas y Administración Pública, Salud, Economía. Titulado.			
	Laborales:	Como mínimo seis años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Ciencias Clínicas, Administración Pública, Estadística, Economía General.			
	Capacidades:	Liderazgo y Negociación			
	Técnicos:	Políticas y sistemas de investigación en salud y Sistemas de servicios de salud.			
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces; Inglés: Avanzado.			

Nombre de la plaza	Dirección General de la Coordinación de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)	Nivel	CFKA001
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer la planeación estratégica que se implementará en la Gestión Hospitalaria, a través de un innovador sistema de red entre los Hospitales Regionales de Alta Especialidad, el cual fortalecerá su coordinación y funcionamiento 2. Establecer un programa de reforzamiento de la gestión central, mediante mecanismos de apoyo ya existentes que garanticen el control hospitalario, manteniendo en todo momento una doctrina y unidad de mando para con los Hospitales Regionales de Alta Especialidad 3. Emitir en el Sistema de Gestión, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Políticas y Control de Proyectos de Inversión Social en Salud, los procedimientos, lineamientos, normas y políticas de operación en cuanto a optimización de recursos hospitalarios se refiere, tanto humanos, materiales y financieros, así como, evaluar su funcionamiento mediante un programa de auditoría específico para cada unidad hospitalaria 4. Proponer, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Políticas y Control de Proyectos de Inversión Social en Salud, innovadores modelos gerenciales para aumentar la rentabilidad social del Sistema Hospitalario en los Hospitales Regionales de Alta Especialidad 5. Asesorar al órgano de gobierno de cada Unidad Hospitalaria, para la correcta toma de decisiones y dar puntual seguimiento al cumplimiento de los aspectos más relevantes acordados 6. Establecer a nivel directivo una cultura de gestión corporativa entre los Hospitales Federales de Referencia y apoyar en la función de las áreas de la Comisión correspondientes, para estructurar un único sistema de conducción corporativo, de acuerdo con lineamientos emitidos al efecto 7. Globalizar entre las unidades hospitalarias, proyectos y programas encaminados al fomento y aplicación de la mejora continua en los servicios de salud, corroborando su eficacia mediante un proceso general de aseguramiento de la calidad, implantado dentro del Sistema Hospitalario 8. Coadyuvar para la aplicación las políticas, normas y lineamientos, en el ámbito de su competencia, a efecto de proveer y promover la calidad en materia de servicios y atención hospitalaria de alta especialidad 9. Someter a aprobación del titular de la Comisión, las políticas, lineamientos, criterios, sistemas, herramientas y procedimientos de carácter técnico en materia de funcionamiento y operación eficaces y eficientes aplicables a los Hospitales Regionales de Alta Especialidad 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Medicina. Titulado.			
	Laborales:	Como mínimo cinco años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Análisis y Análisis Funcional, Ciencias Clínicas, Biología Humana, Medicina del Trabajo, Tamaño de la Población y Evolución Demográfica, Medicina Interna.			
	Capacidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
	Técnicos:	Políticas de investigación en salud y Sistemas de servicios de salud.			
	Otros:	Necesidad de Viajar: a veces; Inglés: Intermedio.			

Nombre de la plaza	Dirección General de Gestión Financiera y Administrativa				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$154,162.47 (ciento cincuenta y cuatro mil ciento sesenta y dos pesos 47/100 M.N.)	Nivel	CFKA003
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad			Sede: México, D.F.	

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar las propuestas de estrategias para el desarrollo de los acuerdos de coordinación que se celebren con los gobiernos de los estados y del Distrito Federal, y en general del sistema nacional de salud, de conformidad con lo establecido por el Plan Nacional de Desarrollo, los programas anuales globales para la ejecución del plan, los programas regionales y especiales de la Secretaría como coordinadora de sector, la Ley, el presente Decreto y demás disposiciones aplicables. 2. Aprobar la estrategia general de la negociación, tramitación, actuación, representación y seguimiento de los compromisos y foros de carácter internacional relacionados con las materias que son competencia de la Comisión, con la debida participación de las autoridades competentes y de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría, en los casos que corresponda. 3. Aprobar, previo acuerdo superior, las estrategias de vinculación y negociación ante las autoridades competentes en materia de presupuestos y fuentes de financiamiento para los Institutos Nacionales de la Salud, los Centros Nacionales de Trasplantes y de Transfusión Sanguínea y los Hospitales de Alta Especialidad. 4. Aprobar en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, y controlar la operación de los sistemas de planeación financiera, administrativa, organizacional, de indicadores de gestión, de control, evaluación y seguimiento, y del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión, así como la formulación de los manuales organización interna, de procedimientos y de servicios al público, de conformidad con las disposiciones aplicables. 5. Aprobar modelos innovadores de financiamiento hospitalario de alta especialidad que permitan operar con altos índices de efectividad y calidad, a efecto de proveer la capacidad instalada que permita responder a las necesidades de los usuarios, conforme a los estándares nacionales e internacionales. 6. Determinar la gestión de proyectos de inversión que permitan la aplicación de recursos en todo tipo de bienes y de actividades que incrementen el patrimonio de las entidades que integran el subsector coordinado por la Comisión, con el fin de iniciar, ampliar, mejorar, modernizar, reponer o reconstruir su capacidad instalada. 7. Coordinar, controlar y evaluar al interior de la Comisión el proceso anual de programación y presupuestación, así como el ejercicio y control presupuestal y contable; así como conducir la elaboración, ejecución y evaluación de los presupuestos por programas en salud de las instituciones coordinadas por la anterior. 8. Proponer los nombramientos y revocarlos en su caso o cesar a los servidores públicos de la Comisión Federal, en los términos de las disposiciones generales así como las específicas internas en materia laboral, administrativa y de servicio de carrera, con la participación que, en su caso, corresponda a las Direcciones Generales de Recursos Humanos y Jurídica de la Secretaría de Salud y de la Consejería Jurídica de la Comisión. 9. Aprobar en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, y supervisar la ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, y de prestación de servicios; los de destino de inmuebles; así como los de apoyo para la realización de las funciones de la Comisión Federal, particularmente en materia de cooperación técnico-administrativa y presupuestal. 				
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Académicos:</p>	<p>Posgrado (especialidad) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Finanzas, Economía. Titulado.</p>			
	<p>Laborales:</p>	<p>Como mínimo cinco años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Actividad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Análisis y Análisis Funcional, Economía, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.</p>			
	<p>Capacidades:</p>	<p>Visión Estratégica y Orientación a Resultados.</p>			
	<p>Técnicos:</p>	<p>Esquemas de vinculación social en salud e Infraestructura médica y modelos de atención en salud.</p>			
	<p>Otros:</p>	<p>Necesidad de Viajar: a veces; Inglés: avanzado.</p>			
<p>Nombre de la plaza</p>	<p>Dirección General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades</p>				
<p>Número de</p>	<p>1</p>	<p>Percepción</p>	<p>\$171,901.35 (ciento setenta y</p>	<p>Nivel</p>	<p>CFKC002</p>

vacantes		Ordinaria (Mensual Bruto)	un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y evaluar las políticas y estrategias nacionales en materia de atención a la salud del adulto y del anciano; de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles; de atención de urgencias epidemiológicas y desastres, incluyendo de seguridad en salud; de prevención, tratamiento y control de enfermedades bucales; así como de vigilancia epidemiológica y laboratorio. 2. Determinar y emitir las normas oficiales mexicanas en la materia de vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades, así mismo, expedir las respuestas a los comentarios recibidos a los proyectos de dichas normas y demás documentos relacionados con la normalización así como fijar y realizar la vigilancia de su cumplimiento. 3. Coadyuvar y participar en el ámbito de su competencia en la definición y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud por lo que se refiere a los servicios de salud a la comunidad, en coordinación con las unidades administrativas competentes. 4. Determinar, proponer y evaluar el desarrollo, la aplicación y el impacto de las medidas de prevención y control de los problemas epidemiológicos del país. 5. Evaluar y acreditar el desempeño de las localidades, jurisdicciones sanitarias, entidades federativas, regiones o comunidades, según sea el caso, en relación con los programas de vigilancia epidemiológica y prevención y control de enfermedades. 6. Colaborar en la definición y evaluación de las estrategias y contenidos técnicos de los materiales de comunicación social en el ámbito de su competencia, así como los materiales didácticos que se utilicen para la capacitación dirigida al personal institucional y comunitario que desarrolla los programas a su cargo en coordinación con las unidades administrativas competentes. 7. Conducir y evaluar los programas de salud pública de vigilancia, prevención y promoción de la salud en colaboración con las unidades administrativas competentes. 8. Conducir y coordinar la instrumentación de las acciones en materia de seguridad en salud, en colaboración con las unidades administrativas competentes. 9. Coordinar e impulsar el desarrollo integral del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica incluyendo el Comité Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como las acciones de vigilancia epidemiológica internacional. 10. Proponer y establecer mecanismos para fomentar e integrar la participación de la sociedad civil, y en lo general de la comunidad, así como de los sectores pública y privado en las acciones materia de su competencia. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Posgrado (especialidad) en: Medicina. Titulado			
	Laborales:	Como mínimo seis años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Salud Pública, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Epidemiología y Medicina Preventiva.			
	Capacidades:	Negociación y Visión Estratégica.			
	Técnicos:	Prevención y control de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica y Herramientas de Cómputo.			
	Otros:	Ninguno.			

Nombre de la plaza	Dirección General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)	Nivel	CFKA001
Adscripción	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	1. Conducir la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Vacunación y del Consejo Nacional para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia.				

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Elaborar el proyecto del programa de trabajo CONAVA y del CONACIA y someterlos a la consideración del presidente y vicepresidente de los consejos respectivos. 3. Organizar las reuniones del CONAVA y del CONACIA así como de sus comités respectivos y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos. 4. Establecer y evaluar las especificaciones técnicas de las vacunas, del material de curación, del equipo y demás insumos de los programas de atención a la salud de la infancia y la adolescencia. 5. Participar en el establecimiento y evaluación de las estrategias y contenidos técnicos de los materiales de comunicación sociales, relacionados con los programas de atención a la salud de la infancia y de la adolescencia y de las actividades de vacunación en la población general, en coordinación con las unidades administrativas competentes. 6. Determinar y participar en la valoración y seguimiento de los Sistemas Institucionales de Información, relacionados con las acciones de vacunación para toda la población residente en la República Mexicana y las actividades de los programas de atención a la salud de la infancia y la adolescencia. 7. Establecer los lineamientos y procedimientos técnicos para la organización, programación y presupuestación relacionados con los programas de atención a la salud de la infancia y la adolescencia, así como la vacunación para toda la población residente en la República Mexicana. 8. Determinar y emitir las normas oficiales mexicanas relacionadas con los programas de atención a la salud de la infancia, adolescencia y administración de vacunas toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobinas en el humano, así como vigilar su cumplimiento. 9. Promover la confirmación de los Consejos Estatales para la Prevención y Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Posgrado (especialidad) en: Enfermería, Psicología, Medicina, Nutrición, Salud. Titulado.
	Laborales:	Como mínimo seis años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Análisis y Análisis Funcional, Salud Pública, Ciencias Clínicas, Administración Pública, Ciencias de la Nutrición, Medicina Preventiva.
	Capacidades:	Liderazgo y Negociación.
	Técnicos:	Salud de la infancia, la adolescencia y migrantes y Recursos humanos – profesionalización y desarrollo.
	Otros:	Necesidad de viajar: siempre; Inglés: Avanzado; Tiempo completo ante emergencias epidemiológicas.

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Vinculación Social				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)	Nivel	CFLC003
Adscripción	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer vínculos de comunicación entre la Secretaría de Salud y los diversos órganos federales relacionados al sector. 2. Asesorar a su superior jerárquico sobre las estrategias de deban emprenderse para impulsar las iniciativas que establezca la Secretaría de Salud. 3. Dictar las acciones para el fortalecimiento de las relaciones de la Secretaría de Salud con los distintos órganos políticos federales. 4. Proponer y participar en reuniones de trabajo destinadas al análisis y discusión de propuestas e iniciativas de salud, con funcionarios de la Secretaría e integrantes de órganos federales. 5. Evaluar los perfiles políticos de los distintos actores que intervienen en la definición y aprobación de las de salud emitidas por la Secretaría. 6. Establecer enlaces de colaboración e intercambio con instituciones académicas y de investigación nacional e internacional a fin de enriquecer las políticas de iniciativas de salud planteadas por la Secretaría. 7. Fungir como vínculo entre la ciudadanía y los órganos de decisión del Gobierno 				

	Federal en materia de Salud.	
	<p>8. Establecer mecanismos de comunicación entre la Secretaría de Salud y la ciudadanía tales como: líneas telefónicas, páginas de Internet, entre otros y analizar las propuestas que en materia de servicios de salud, se reciban.</p> <p>9. Determinar mecanismos para atención, canalización y seguimiento de las peticiones y quejas formales e informales, que reciban los distintos funcionarios de la Secretaría de Salud.</p> <p>10. Establecer canales institucionales para incorporar a la agenda pública de la Secretaría, los diagnósticos, propuestas y opiniones de la población a nivel: municipal, estatal y nacional.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Medicina. Titulado. Con Maestría en: Salud Pública. Titulado.
	Laborales:	Como mínimo seis años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales, Salud Pública, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública.
	Capacidades:	Liderazgo y Negociación.
	Técnicos:	Vinculación social en salud y Atención ciudadana.
	Otros:	Necesidad de viajar: siempre; Inglés: Intermedio.

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Coordinación de Proyectos Estratégicos				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)	Nivel	CFLB002
Adscripción	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<p>1.- Asesorar en fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud por medio del establecimiento y conducción de políticas, proyectos y programas que por su naturaleza emergente atiendan a problemas coyunturales del Sector Salud.</p> <p>2.- Asesorar en la participación de las UCVPS dentro del proyecto institucional del Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>3.- Asesorar en desarrollo del proyecto "Salud y Pueblos Indígenas" en cuanto a la conducción, evaluación y asesoría técnica del mismo.</p> <p>4.- Coordinar de manera eficiente y eficaz las actividades y funciones que se desarrollen dentro de las diferentes áreas de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.</p> <p>5.- Establecer el control y seguimiento de actas, acuerdos y resoluciones emitidas por el Titular de la Unidad en las reuniones de staff, talleres de interrelación de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social y reuniones de gabinete del Titular de la Secretaría.</p> <p>6.- Asesorar en el Desarrollo de los foros técnicos de carácter nacional e internacional relacionados con el tema del federalismo de los servicios de salud; y asesorar en las sesiones del Consejo Nacional de Salud llevando aportaciones que consoliden el carácter normativo de la Secretaría.</p> <p>7.- Coordinar de manera eficiente y eficaz los proyectos estratégicos y transversales que se desarrollen dentro de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social.</p>				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Medicina, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. Titulado.			
	Laborales:	Como mínimo cinco años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Medicina y Salud Pública.			
	Capacidades:	Liderazgo y Visión Estratégica.			
	Técnicos:	Esquemas de vinculación social en salud y Control, evaluación y apoyo al buen gobierno.			
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces.			

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria
---------------------------	--

Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)	Nivel	CFLA003
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Vincular con las Instituciones de Seguridad Social públicas y privadas, ámbitos de colaboración en materia legislativa y normativa. Servir de enlace y dar seguimiento entre los titulares de la Comisión y de la Secretaría General con el Congreso de la Unión y Auditoría Superior de la Federación para las comparecencias y reuniones de trabajo que sean requeridas. Coadyuvar en la realización de foros federales y regionales que fomenten la participación interinstitucional y la convivencia pública y privada en materia de atención médica especializada. Proponer programas alternativos de fortalecimiento y concertación gubernamental para la participación sistematizada de los diferentes actores de la sociedad en materia de atención médica de alta especialidad. Determinar en acuerdo con el titular de la Dirección General de Gestión Financiera y Administrativa y en coordinación de la Dirección General Adjunta de Políticas y Control de Proyectos de Inversión Social en Salud, las estrategias de vinculación y negociación ante las autoridades competentes en materia de presupuestos y fuentes de financiamiento para los Institutos Nacionales de la Salud, los Centros Nacionales de Trasplantes y de Transfusión Sanguínea y los Hospitales de Alta Especialidad y en general todas las instituciones coordinadas por la Comisión. Servir de conducto para la atención de consultas y requerimientos solicitados por las autoridades federal, estatal y municipal, así como sociedad civil, que sean competencia de la Comisión. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Administración, Medicina, Derecho, Salud, Ciencias Políticas y Administración pública, Economía. Titulado.			
	Laborales:	Como mínimo cinco años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Teoría Económica, Administración Pública, Ciencias Políticas, Sistemas Políticos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.			
	Capacidades:	Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.			
	Técnicos:	Infraestructura médica y modelos de atención a la salud y Esquemas de vinculación social en salud.			
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces; Inglés: intermedio.			

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Desarrollo Económico y Social en Salud				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)	Nivel	CFLA003
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Someter a aprobación del titular de la Comisión, las políticas, lineamientos, criterios, sistemas, herramientas y procedimientos de carácter técnico en materia de funcionamiento y operación eficaces y eficientes aplicables a las Instituciones coordinadas por la Comisión y en general para aquellas instancias que se consideren candidatas para recibir apoyo económico Determinar con la participación de las unidades administrativas competentes de la Comisión, en la integración del Plan Anual de Inversiones y determinar previo acuerdo con el titular de la Comisión, los proyectos a incluir en el mencionado plan, el cual, en el primer año de su formulación, deberá ser comunicado a la Coordinadora Sectorial y a ambas Cámaras del Congreso de la Unión, previamente a su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en su caso. Establecer el entorno de las instituciones prestadoras de servicios médicos de alta especialidad, a partir de un diagnóstico situacional previo y formular estrategias de prospectiva efectivas, cuantitativa y cualitativamente 				

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Determinar con el titular de la Dirección General de Gestión Financiera y Administrativa, los proyectos de políticas nacionales y sectoriales en materia de inversión pública, privada o social, nacional o internacional en favor de las instituciones coordinadas por la Comisión. 5. Conducir la planeación y gestión de la inversión pública, privada o social, nacional o internacional, y controlar la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, en cuanto al cumplimiento de las metodologías, pautas y procedimientos establecidos en los aspectos presupuestarios, financieros y económicos. 6. Disponer el inventario de proyectos de inversión y un sistema que proporcione información adecuada, oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero y sustantivo de las inversiones públicas, que permita el seguimiento de los proyectos de inversión individualmente y del plan anual de inversiones en forma agregada, compatible con el control de la ejecución presupuestaria, en su caso. 7. Conducir en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión, la elaboración, ejecución y evaluación de los presupuestos por programas en salud de las instituciones coordinadas por la anterior. 8. Evaluar el impacto social generado por el desarrollo de proyectos de inversión en los prestadores de atención médica de alta especialidad 9. Instrumentar los mecanismos de gestión para promover el desarrollo económico equilibrado de los prestadores de atención médica de alta especialidad. 10. Participar en la determinación de los sectores prioritarios para el destino de las inversiones, y en la búsqueda de fuentes de financiamiento para los proyectos de inversión. 11. Disponer el inventario de proyectos de inversión y un sistema que proporcione información adecuada, oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero y sustantivo de las inversiones públicas, que permita el seguimiento de los proyectos de inversión individualmente y del plan anual de inversiones en forma agregada, compatible con el control de la ejecución presupuestaria, en su caso. 12. Controlar la evaluación ex post, realizada por los beneficiarios del apoyo económico, de los proyectos de inversión que sean seleccionados una vez finalizada la etapa de ejecución de la inversión. 13. Conducir en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión, la elaboración, ejecución y evaluación de los presupuestos por programas en salud de las instituciones coordinadas por la anterior. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Finanzas, Economía. Titulado.			
	Laborales:	Como mínimo cinco años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.			
	Capacidades:	Trabajo en Equipo y Visión Estratégica.			
	Técnicos:	Sistemas de Supervisión de la operatividad de los Institutos Nacionales de Salud y Sistemas de servicios de salud.			
	Otros:	Necesidad de Viajar: a veces.			
Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Servicios de Atención Psiquiátrica				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)	Nivel	CFLB002
Adscripción	Servicios de Atención Psiquiátrica			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los mecanismos de coordinación de acciones médicas y técnicas institucionales en los hospitales psiquiátricos y unidades especializadas adscritas, con el fin de proporcionar un trato adecuado a los usuarios de los servicios que se prestan. 2. Conducir los procesos y acciones administrativas en los hospitales psiquiátricos y unidades especializadas adscritas, para certificar que se apeguen al Reglamento Interno y a los lineamientos de la normatividad establecida, emitida por la Secretaría 				

	<p>de Salud.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Determinar y fijar mecanismos orientados a la mejora de procesos y resultados en las actividades de atención médica psiquiátrica de las unidades adscritas al órgano desconcentrado, para detectar oportunidades de mejora en cada uno de los servicios que prestan las unidades logrando optimizar recursos y simplificar actividades. 4. Proponer ante las instancias correspondientes la elaboración de estudios y dictámenes estructurales con el objeto de mantener en condiciones de seguridad, funcionalidad y óptimas los inmuebles que ocupan las unidades especializadas. 5. Proponer y apoyar acciones de innovación y mejora de la calidad de la atención médica en los establecimientos coordinados por el órgano desconcentrado con la finalidad de alcanzar las metas establecidas. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Medicina. Titulado. Con Posgrado (especialidad) en: Medicina (Psiquiatría). Titulado.
	Laborales:	Como mínimo cinco años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Psiquiatría, Administración Pública (Administración de Hospitales).
	Capacidades:	Orientación a resultados y Liderazgo.
	Técnicos:	Sistemas de Servicios de Salud y Salud mental.
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces. Inglés Intermedio

Nombre de la plaza	Dirección de Sistemas Gerenciales				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)	Nivel	CFMA001
Adscripción	Secretariado Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la operación del Sistema de Evaluación en Adicciones. 2. Analizar los informes trimestrales de evaluación y realizar las recomendaciones necesarias para continuar en el avance del cumplimiento de metas. 3. Asesorar los servicios estatales de salud en el cumplimiento de los indicadores de Caminando a la Excelencia. 4. Coordinar una estrategia integral de planeación. 5. Diseñar acciones de evaluación y difusión con base en la información registrada en la base de datos institucional. 6. Integrar y difundir la información sobre la dinámica de las adicciones en México. 7. Supervisar la actualización del directorio de instituciones que brindan atención en materia de adicciones, reconocidas de acuerdo a la NOM-028-SSA2-1999. 8. Supervisar la operación del Centro de Orientación Telefónica a fin de que éste cumpla con las políticas institucionales. 9. Analizar la información presentada por el Centro de Orientación Telefónica para identificar datos significativos que orienten la toma de decisiones para la mejora del servicio. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Administración, Economía, Psicología. Titulado.			
	Laborales:	Como mínimo cuatro años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Estadística, Epidemiología.			
	Capacidades:	Liderazgo y Negociación.			
	Técnicos:	Administración de proyectos y Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios.			
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces.			

Nombre de la plaza	Dirección de Proyectos de Inversión Social				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)	Nivel	CFMA002

Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad		Sede: México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer y dar seguimiento a la generación de proyectos de inversión que permitan la aplicación de recursos en todo tipo de bienes y de actividades que incrementen el patrimonio de las entidades que integran el subsector coordinado por la Comisión, con el fin de iniciar, ampliar, mejorar, modernizar, reponer o reconstruir su capacidad instalada. 2. Organizar y mantener actualizado el inventario de proyectos de inversión, y desarrollar e implementar un sistema que proporcione información adecuada, oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero y sustantivo de las inversiones públicas, que permita el seguimiento de los proyectos de inversión individualmente y del plan anual de inversiones en forma agregada, compatible con el control de la ejecución presupuestaria, en su caso. 3. Proponer modelos innovadores de financiamiento hospitalario de alta especialidad. 4. Instrumentar las acciones de la planeación y gestión de la inversión pública, privada o social, nacional o internacional, y formular y evaluar los proyectos de inversión, en cuanto al cumplimiento de las metodologías, pautas y procedimientos establecidos en los aspectos presupuestarios, financieros y económicos. 5. Evaluar ex post, la gestión de los beneficiarios de apoyo económico. 6. Proponer modelos para la elaboración, ejecución y evaluación de los presupuestos por programas en salud de las instituciones coordinadas por la Comisión. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Finanzas, Economía, Salud. Titulado.	
	Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Economía, Cambio y Desarrollo Social, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Administración Pública, Auditoría, Problemas Sociales.	
	Capacidades:	Visión Estratégica y Trabajo en Equipo.	
	Técnicos:	Esquemas de vinculación social en salud y Sistemas de servicios de salud.	
	Otros:	Necesidad de Viajar: a veces; Inglés: básico.	

Nombre de la plaza	Coordinación Administrativa del Consejo de Salubridad General				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Oficinas del C. Secretario		Sede: México, D.F.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar el proceso anual de programación, presupuestación, ejercicio y control presupuestal contable, para un mejor aprovechamiento de los recursos. 2. Coordinar el manejo y control del fondo rotatorio asignado, para dar cumplimiento a la normatividad vigente. 3. Vigilar la elaboración de las carpetas de solicitud de autorización de contratos de asesoría y estudios ante el Comité de Adquisiciones con cargo a la partida 3304 "Otras asesorías para la operación de programas" para su autorización. 4. Organizar las relaciones laborales del Consejo de Salubridad General, con los trabajadores conforme a los lineamientos establecidos, para determinar óptimos canales de comunicación. 5. Coordinar el control del personal administrativo al servicio del Consejo de Salubridad General, para un mejor aprovechamiento. 6. Elaborar los trámites necesarios para el pago mensual por concepto de asesorías y estudios, para su pago oportuno. 7. Coordinar y controlar la administración de los recursos financieros mediante los libros de contabilidad. 8. Realizar arqueos de efectivo en forma aleatoria, a fin de verificar la veracidad de la información financiera con que se cuenta. 9. Llevar a cabo las conciliaciones bancarias correspondientes, a fin de saber cuál es la situación financiera del Consejo de Salubridad General. 10. Establecer líneas de crédito con proveedores idóneos para el aprovisionamiento de recursos. 				

	<p>11. Programar y controlar las actividades de vigilancia, instalaciones, equipo y mobiliario, para mejorar el aprovechamiento de los mismos.</p> <p>12. Supervisar el estado físico de los vehículos, equipo y herramienta adscritos al Consejo de Salubridad General, para el mejor aprovechamiento de los mismos.</p>				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Contaduría, Economía, Administración. Titulado			
	Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.			
	Capacidades:	Liderazgo y Visión Estratégica.			
	Técnicos:	Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Programación y Presupuesto.			
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces.			
Nombre de la plaza	* Subdirección de Asuntos de América del Norte, Europa, Asia y África				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002
Adscripción	Dirección General de Relaciones Internacionales			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la logística para la realización de eventos en materia de salud. 2. Promover la firma de acuerdos que sean de interés para el sector salud. 3. Atender la relación con otros países u organizaciones que conlleve a la firma de nuevos acuerdos. 4. Vigilar el pago de beca o estímulo financiero para funcionarios que estén realizando algún curso o maestría en el extranjero. 5. Asesorar a funcionarios del sector salud para la obtención de una beca en el extranjero. 6. Promover reuniones especializadas con países e instituciones de Norteamérica y el resto del mundo, en apoyo a las áreas sustantivas. 7. Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, mecanismos para el seguimiento de programas, proyectos, convenios y acuerdos de cooperación a fin de evaluar su avance y cumplimiento. 8. Proporcionar y brindar asesoría en materia internacional. 9. Aportar información para la revisión y actualización de convenios firmados con países de América del Norte, Europa, Asia y África. 10. Coordinar la elaboración de las carpetas de trabajo correspondientes a la agenda de salud. 11. Proveer de elementos de análisis y discusión durante reuniones con países y organismos especializados. 12. Emitir la información correspondiente de la agenda internacional en materia de salud. 13. Mantener una comunicación estrecha con las embajadas que conlleve al logro de buenos resultados en la realización de eventos. 14. Gestionar y asesorar a funcionarios para la obtención de visas. 15. Coordinar y llevar a cabo la difusión de programas, cursos y /o especialidades para funcionarios del sector salud. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales. Titulado.			
	Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.			
	Capacidades:	Liderazgo y Negociación.			
	Técnicos:	Relaciones Internacionales en Salud e Inglés.			
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces.			

Nombre de la plaza	Subdirección de Cultura de Calidad
---------------------------	------------------------------------

Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)	Nivel	CFNB003
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar el proceso de capacitación para el desarrollo de una cultura de calidad para la mejora de los servicios de salud al personal de salud. Proponer el diseño de procesos de capacitación e integración de paquetes didácticos para el personal de salud a favor de mejorar la calidad de la prestación de los servicios. Participar en la formación de formadores y la capacitación de directivos para el impulso del Modelo de Gestión de Calidad. Coordinar el proceso del Premio Nacional de Calidad de la Secretaría de Salud para el personal y establecimientos del Sistema. Diseñar proyectos estratégicos para garantizar el cambio cultural orientado a la mejora de calidad. Cuantificar el avance de los proyectos estratégicos propuestos para la aplicación del cambio cultural orientado a la mejora de calidad. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Salud, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Medicina, Psicología, Computación e Informática. Titulado.			
	Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Psicología Social, Teoría y Métodos Educativos, Medicina, Organización y Planificación de la Educación, Administración Pública, Salud Pública.			
	Capacidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
	Técnicos:	Normas y políticas para la calidad y educación en salud y Metodología de la Investigación.			
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces.			

Nombre de la plaza	Coordinación Administrativa de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)	Nivel	CFNB003
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con los trámites correspondientes para la obtención del presupuesto anual. Obtener los recursos materiales necesarios para la Dirección General en cumplimiento de la normatividad establecida. Cumplir con los requisitos para la contratación de personal para las distintas áreas de unidad administrativa. Supervisar el cumplimiento presupuestal del programa Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud. Revisar que se entreguen en tiempo y forma todos los informes y controles solicitados por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto para óptimo ejercicio del presupuesto. Supervisar los movimientos de las cuentas bancarias destinadas a la Dirección General para su control y designación a los requerimientos solicitados. Definir estrategias para la armonización de los intereses de los trabajadores de la Dirección General para mantener un clima laboral adecuado. Supervisar el cumplimiento del Programa de Servicio Profesional de Carrera por parte de la estructura autorizada en esta Dirección General. Supervisar el cumplimiento del programa de estímulos y recompensas así como la selección y contratación del personal de la Dirección General. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Economía, Contaduría, Administración y Derecho. Titulado.			

Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad.
Capacidades:	Liderazgo y Visión Estratégica.
Técnicos:	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios y Programación y Presupuesto.
Otros:	Necesidad de viajar: a veces.

Nombre de la plaza	Subdirección de Evaluación de Protección Financiera				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)	Nivel	CFNA001
Adscripción	Dirección General de Evaluación del Desempeño			Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y proporcionar la información relacionada con la protección financiera en los sistemas de salud nacional y estatales con la finalidad de apoyar a los usuarios en la toma de decisiones en dicho apartado. 2. Generar las cifras nacionales y estatales de los indicadores de condiciones de protección financiera para su difusión a través de medios impresos y electrónicos. 3. Participar y coordinar la evaluación de los objetivos finales de los sistemas de salud en su apartado de protección financiera, aportando información financiera relevante para la conducción y decisiones en los niveles local y federal, y el proceso de rendición de cuentas. 4. Establecer los procedimientos de cálculo y análisis de los indicadores de protección financiera para contribuir en la elaboración de indicadores en el proceso de rendición de cuentas. 5. Sistematizar los procedimientos de cálculo y análisis de los indicadores de protección financiera para contribuir en la elaboración de indicadores en el proceso de rendición de cuentas. 6. Difundir los procedimientos de cálculo y análisis de los indicadores de protección financiera para contribuir en la elaboración de indicadores en el proceso de rendición de cuentas. 7. La protección financiera para la reproducción de los indicadores de protección financiera a nivel estatal. 8. Colaborar en la operación del sitio web de evaluación del desempeño dentro de la página de evaluación de la Secretaría referente a la protección financiera de los sistemas de salud para contribuir al proceso de rendición de cuentas. 9. Elaborar y difundir documentos conceptuales y técnicos sobre la evaluación de la protección financiera a fin de dar a conocer los procedimientos requeridos en la construcción de indicadores de protección financiera. Así como difundir las fuentes de información empleadas en el análisis. 10. Proporcionar capacitación a los responsables de la evaluación en los estados sobre evaluación de la protección financiera para la reproducción de los indicadores de protección financiera a nivel estatal. 				
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Salud, Administración, Economía, Matemáticas, Actuaría. Titulado.			
	Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en algunas de las siguientes áreas: Estadística, Demografía General, Econometría, Economía General.			
	Capacidades:	Trabajo en Equipo y Negociación			
	Técnicos:	Metodología de investigación y Desarrollo de sistemas de información.			
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces; Inglés: intermedio.			

Nombre de la plaza	Coordinación Administrativa del Hospital Juárez del Centro				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	Nivel	CFNB002

Adscripción	Dirección General de Coordinación de Hospitales Federales de Referencia		Sede: México, D.F.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, organizar y coordinar la elaboración de planes y programas de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la unidad hospitalaria. 2. Planear, organizar y controlar la elaboración de programas y actividades en coordinación con la subdirección médica que coadyuven a mejorar la calidad de los servicios médicos de la unidad hospitalaria. 3. Coordinar y organizar programas y actividades con la Subdirección Médica en la optimización de los recursos del hospital. 4. Planear, organizar y controlar programas y actividades de capacitación al personal en coordinación con la Subdirección Médica y con el Departamento de Enseñanza e Investigación. 5. Coordinar y controlar el desempeño de los recursos humanos asignados a las diferentes áreas de la coordinación. 6. Coordinar y controlar el desarrollo de programas de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales asignados y autorizados de la unidad hospitalaria a través de las coordinaciones encargadas de cada recurso. 7. Planear, coordinar y controlar el desarrollo de actividades y programas de mantenimiento del instrumental y equipo médico de la unidad hospitalaria. 8. Planear, coordinar, organizar y controlar la adquisición de materiales, insumos y servicios que requiere para su funcionamiento y logro de objetivos la unidad hospitalaria de acuerdo a los recursos financieros autorizados. 9. Establecer el Sistema de Control Administrativo para el óptimo abastecimiento de insumos para la salud en diferentes servicios hospitalarios. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o profesional en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería. Titulado.		
	Laborales:	Como mínimo tres años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.		
	Capacidades:	Liderazgo y Negociación.		
	Técnicos:	Programación y presupuesto y Recursos Humanos – relaciones laborales, administración del personal y remuneraciones.		
	Otros:	Necesidad de viajar: a veces.		

Nombre de la plaza	Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal				
Número de vacantes	1	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	Nivel	CFOA001
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad		Sede: México, D.F.		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y controlar la integración de las cifras de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Comisión Federal para dar cumplimiento en tiempo y forma a su presentación a la instancia correspondiente. 2. Supervisar que las adecuaciones y ampliaciones presupuestarias se realicen con base a la normatividad aplicable y vigente, que permitan la ejecución y ejercicio del presupuesto de una manera ordenada. 3. Vigilar el cumplimiento de la integración del programa y presupuesto anual, con apego a lo que establece la Ley de Presupuesto, y Responsabilidad Hacendaria, así como con la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Coordinar que se dé cumplimiento a las obligaciones fiscales que correspondan a la Comisión Federal, derivadas de retención de impuestos e intereses generados, así como por pago de derechos. 5. Formular e integrar el Programa de Adquisiciones y de Prestación de Servicios de las unidades administrativas que conforman la Comisión. 6. Analizar las necesidades de bienes y servicios en las áreas que conforman la Comisión y supervisar la integración y permanente actualización del Catálogo de Bienes y Servicios de la Comisión. 7. Participar y verificar las convocatorias de apertura de ofertas y fallo, referentes a licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, evaluado las ofertas presentadas por éstos, considerando las mejores condiciones en el mercado de calidad, precio, cantidad y tiempos de entrega y satisfacer oportunamente los requerimientos de las áreas que conforman la Comisión. 8. Planear, organizar, normar, coordinar y controlar las funciones de administración de servicios generales, así como el sistema de seguridad y vigilancia del instituto y lo concerniente a sus Comités de Protección Civil, y vigilar la observancia de las normas técnicas aplicables en cada caso. 										
<p>Perfil y requisitos</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="418 898 609 961"> <p>Académicos:</p> </td> <td data-bbox="609 898 1396 961"> <p>Licenciatura o profesional en: Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría. Titulado.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 961 609 1077"> <p>Laborales:</p> </td> <td data-bbox="609 961 1396 1077"> <p>Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 1077 609 1108"> <p>Capacidades:</p> </td> <td data-bbox="609 1077 1396 1108"> <p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 1108 609 1171"> <p>Técnicos:</p> </td> <td data-bbox="609 1108 1396 1171"> <p>Programación y presupuesto y Sistemas de supervisión de la operatividad de los Institutos Nacionales de Salud.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 1171 609 1201"> <p>Otros:</p> </td> <td data-bbox="609 1171 1396 1201"> <p>Ninguno.</p> </td> </tr> </table>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o profesional en: Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría. Titulado.</p>	<p>Laborales:</p>	<p>Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.</p>	<p>Capacidades:</p>	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p>	<p>Técnicos:</p>	<p>Programación y presupuesto y Sistemas de supervisión de la operatividad de los Institutos Nacionales de Salud.</p>	<p>Otros:</p>	<p>Ninguno.</p>
<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o profesional en: Administración, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría. Titulado.</p>										
<p>Laborales:</p>	<p>Como mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.</p>										
<p>Capacidades:</p>	<p>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p>										
<p>Técnicos:</p>	<p>Programación y presupuesto y Sistemas de supervisión de la operatividad de los Institutos Nacionales de Salud.</p>										
<p>Otros:</p>	<p>Ninguno.</p>										

Bases

Requisitos de participación

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

Documentación requerida

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: Acta de Nacimiento y/o Forma Migratoria según corresponda; documento que acredite nivel académico requerido por el puesto por el que concursa (sólo se aceptará comprobante de que el título está en trámite con acta de examen profesional, 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 período y puesto ocupado o nombramientos) y escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal y no pertenecer al estado eclesiástico o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

Registro de candidatos y temarios

3a. El registro de los aspirantes a un concurso se realizará a través de la página www.trabajaen.gob.mx, el cual, si se cumplen con los requisitos del puesto, les asignará un número de folio de concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Durante el lapso en el que se lleva a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en los portales www.salud.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.

Etapas del concurso

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14 de marzo de 2007
Registro de aspirantes * Registro de aspirantes	15 de marzo de 2007 al 9 de abril de 2007 15 de marzo de 2007 al 20 de abril de 2007 para la plaza: Subdirección de Asuntos de América del Norte, Europa, Asia y África
Publicación total de aspirantes *Publicación total de aspirantes	10 de abril de 2007 21 de abril de 2007 para la plaza: Subdirección de Asuntos de América del Norte, Europa, Asia y África
Evaluación de capacidades técnicas	Hasta el 25 de mayo de 2007
Evaluación de capacidades (gerenciales, CDG y visión de servicio público)	Hasta el 25 de mayo de 2007
Revisión de documentos	Hasta el 31 de mayo de 2007
Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 8 de junio de 2007
Resolución	11 de junio de 2007

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

Publicación de resultados

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La publicación de resultados se realizará a partir de concluidas las etapas referidas.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, visión de servicio público y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Salud, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx a través de los medios de comunicación mencionados.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en la Secretaría de Salud en el número 50638200, Ext. 2270 de 9:00 a 15:00 horas o a través del correo electrónico spc2006@salud.gob.mx
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional y su Reglamento.2. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.5. El Comité de Selección de la Secretaría de Salud, determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento publicados el 10 de abril de 2003 y 5 de abril de 2004, respectivamente, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección de la Secretaría de Salud, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

Lic. Juan José García Espinosa

Rúbrica.

(R.- 001458)

Secretaría de Salud
Servicios de Atención Psiquiátrica

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

Convocatoria pública y abierta 2007/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Hospital Psiquiátrico Infantil "Dr. Juan N. Navarro"		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	MB2
Percepción ordinaria (bruta)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Planear y coordinar las actividades del hospital de acuerdo con los programas de prevención, tratamiento y rehabilitación médico psiquiátrica de conformidad a las normas y lineamientos institucionales para el desarrollo de los esquemas operativos para la atención de los usuarios. • Supervisar que las actividades programadas sean llevadas a cabo en tiempo y forma. • Evaluar las acciones implementadas en los programas de actividades asistenciales. • Proponer procesos de atención innovadores para la atención médica psiquiátrica • Proponer acciones para el desarrollo de investigaciones clínicas para mejorar la atención a los usuarios. • Coordinar las acciones de capacitación e investigación clínica. • Evaluar los avances en investigación y los resultados en su campo de aplicación. • Fomentar la formación de especialistas en salud mental, a fin de proporcionar la atención adecuada a los usuarios. • Supervisar y evaluar el cumplimiento curricular de los alumnos de la especialidad durante su formación. • Coordinar la supervisión de los servicios ofrecidos por la unidad hospitalaria y el desempeño del personal involucrado. • Coordinar la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la operación de la unidad hospitalaria. 		
Perfil y requisitos	Académicos	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en Medicina y necesariamente con la Sub-especialidad en "Psiquiatría Infantil y de la Adolescencia". 	
	Laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Cinco años de experiencia laboral en: Psiquiatría y necesariamente en Administración Pública en específico en Administración Hospitalaria. 	

	Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica • Liderazgo
	Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Salud Mental • Sistemas de Servicios de Salud
	Idiomas extranjeros	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés en un nivel intermedio (lectura, hablado y escrito)
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar en algunas ocasiones del período laboral anual • Dominio intermedio de Internet, Word, Excel, PowerPoint, Outlook.

Nombre de la plaza	Subdirección del Centro Comunitario de Salud Mental "Cauhtémoc"		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	NA1
Percepción ordinaria (bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica	Sede (radicación)	Distrito Federal

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y participar en la elaboración del programa de trabajo del centro comunitario y su aplicación a fin de alcanzar las metas y objetivos establecidos. • Supervisar el avance físico del logro de metas • Coordinar la elaboración de planes de contingencia para favorecer la continuidad de los servicios previstos. • Explorar y organizar las necesidades de capacitación específica empleando métodos de encuesta por servicio. • Integrar un programa anual de capacitación del personal adscrito a la unidad. • Supervisar el grado de cumplimiento del programa de capacitación, documentando apropiadamente las acciones emprendidas para evaluar el resultado mensual y anual. • Conocer y analizar el presupuesto inicial autorizado con el propósito de localizar oportunamente las deficiencias y/o excesos asignados. • Acordar y gestionar las adecuaciones presupuestales que garanticen los suministros suficientes para la operación de la unidad. • Supervisar el suministro de recursos materiales y la operación correcta y continua de los servicios básicos. • Supervisar la actualización de las necesidades de señalización en todas las áreas del centro. • Supervisar la verificación del estado actual de las instalaciones relacionadas con los servicios básicos. • Acordar y gestionar la autorización oficial para efectuar las acciones de conservación, mantenimiento y remodelación necesarias. • Supervisar la medición permanente del grado de satisfacción de usuarios internos y externos documentando las acciones emprendidas. • Conocer la tendencia de la satisfacción de usuarios internos y externos empleando métodos estadísticos objetivos. • Coordinar y participar en la atención de las desviaciones detectadas. 	
Perfil y requisitos	Académicos	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en Medicina necesariamente con la Especialidad en Psiquiatría.
	Laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Tres años de experiencia laboral en: Psiquiatría, y necesariamente en Administración Pública en específico en Administración Hospitalaria.
	Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica • Liderazgo
	Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Salud Mental • Promoción de la Salud
	Idiomas extranjeros	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés en un nivel básico (lectura, hablado y escrito)
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar en algunas ocasiones del período laboral anual • Dominio intermedio de Internet, Procesador de Textos, Hoja de Cálculo y Presentaciones.
Nombre de la plaza	Subdirección del Centro Comunitario de Salud Mental "Zacatenco"	

Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	NA1
Percepción ordinaria (bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar la información proporcionada por las áreas Centrales para la elaboración del programa anual de trabajo del Centro Comunitario • Coordinar y participar en la elaboración, actualización y aplicación de los programas del Centro Comunitario, a fin de alcanzar las metas y objetivos establecidos • Organizar las actividades y recursos necesarios para satisfacer las demandas de atención en materia de salud mental • Vigilar la aplicación del ejercicio presupuestal autorizado, para que cumpla con la normatividad y cubra las necesidades del centro • Vigilar el cumplimiento de los contratos de los servicios subrogados • Vigilar que la conservación y mantenimiento de la planta física, mobiliario, equipo y el activo fijo del centro operen adecuadamente • Coordinar la formación de los Comités internos de apoyo para el desarrollo de actividades específicas y mejorar la calidad de atención psiquiátrica • Participar en los foros de coordinación interinstitucional, a fin de optimizar recursos y programar actividades conjuntas • Supervisar y coordinar la integración de informes mensuales para canalizarlos a las instancias concentradoras • Promover la capacitación del personal tanto del centro comunitario como de las instituciones externas, a fin de incrementar la calidad de la atención en salud mental a la población • Integrar la respuesta a solicitudes de carácter técnico que realizan otras dependencias 		
Perfil y requisitos	Académicos	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en Medicina necesariamente con la Especialidad en Psiquiatría 	
	Laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo tres años de experiencia laboral en: Psiquiatría y necesariamente en Administración Pública en específico en Administración Hospitalaria. 	
	Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Visión Estratégica 	
	Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Salud Mental • Promoción de la Salud 	
	Idiomas extranjeros	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés en un nivel básico (lectura, hablado y escrito) 	
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar en algunas ocasiones del período laboral anual • Dominio intermedio de Internet, Procesador de Textos, Hoja de Cálculo y Presentaciones. 	

Nombre de la plaza	Subdirección Administrativa del Hospital Psiquiátrico "Dr. Juan N. Navarro"		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	NB2
Percepción ordinaria (bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección del Hospital Psiquiátrico Infantil "Dr. Juan N. Navarro"	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la Organización y funcionamiento de los Departamentos Administrativos y de Servicios Generales, mediante sistemas y procedimientos adecuados que apoyen la prestación del servicio de atención médica con la implantación de los programas correspondientes. • Elaborar periódicamente el informe y balance de la situación económica y administrativa del Hospital que oriente a la toma de decisiones en forma conjunta con el Director de la unidad, a fin de apearse a los manuales de procedimientos y normatividad vigente. • Supervisar y evaluar los estados financieros del Hospital de acuerdo al ejercicio presupuestal aprobado y asignado; con la finalidad de optimizar el aprovechamiento de los recursos para garantizar que los servicios que presta el Hospital, se proporcionen con calidad. • Supervisar al Jefe del Departamento de Servicios Generales con el propósito de que observe los lineamientos establecidos en cuanto al mantenimiento y conservación del equipo e instalaciones del Hospital, para brindar la operación permanente de los servicios. • Supervisar al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos en relación a los lineamientos establecidos para el control técnico del personal, referente a: selección, contratación, inducción y desarrollo de los trabajadores, así como la conciliación de los procedimientos administrativos vigentes con las prestaciones laborales a que tienen derecho los trabajadores, así como elevar el control presupuestal y contable del presupuesto autorizado a la unidad. • Vigilar, verificar y supervisar en forma conjunta con el Jefe de Servicios Generales que se cumplan con los lineamientos establecidos con relación a la limpieza, vigilancia y seguridad del edificio, ornamentación, fumigación y desinfección del hospital; así como participar en los programas preventivos y operativos. • Supervisar y vigilar conjuntamente con el Jefe de Servicios Administrativos que se observen los mecanismos establecidos para la conservación y resguardo de los inventarios de mobiliario, instrumental y material del Hospital. • Vigilar que las áreas a su cargo cumplan con los lineamientos y medidas técnico-administrativas, que sean emitidas por los Servicios de Atención Psiquiátrica, para que la información generada sea confiable. 		
Perfil y requisitos	Académicos	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en la Licenciatura de Contador Público, Administración y/o Economía. 	
	Laborales	<ul style="list-style-type: none"> • De tres años de experiencia laboral en: Organización y Dirección de Empresas en Administración de Recursos Materiales, Financieros, Servicios Generales y Mantenimiento. Así como Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos en Administración de Recursos Humanos. 	
	Capacidades	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica 	

gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo
Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos, Organización y Presupuesto. • Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
Idiomas extranjeros	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de cómputo; Office, Hoja de Cálculo y Red Internet

Nombre de la plaza	Subdirección de Consulta Externa y Admisión del Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramírez Moreno"		
Número de vacantes	1	Nivel Administrativo	NA2
Percepción ordinaria (bruta)	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección del Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramírez Moreno"	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los mecanismos para que los usuarios atendidos en urgencias y en el área de hospitalización continua, reciban atención oportuna en los servicios ambulatorios que ofrece el hospital, así como aquellos usuarios referidos del primer y segundo nivel de atención. • Implementar los lineamientos para valorar la evolución de los usuarios a través del expediente clínico. • Supervisar la debida integración del expediente clínico tomando en cuenta la normatividad vigente para tal fin. • Verificar que se cumplan las indicaciones médicas y de rehabilitación para cada usuario. • Proponer Programas de Enseñanza e Investigación para los Integrantes del Equipo Interdisciplinario de cada una de las áreas a su cargo, así como apoyar en el desarrollo de programas de enseñanza e investigación de acuerdo a las normas establecidas. • Proponer programas de atención integral en salud mental dirigidos a la población abierta del área de cobertura. • Elaborar indicadores que permitan evaluar periódicamente la calidad de la atención otorgada a los usuarios. • Diseñar el plan de trabajo, en programas de trabajo específicos y manuales de procedimientos a desarrollarse en cada una de las áreas a su cargo y presentarlos a la dirección del hospital. • Elaborar el plan de capacitación del personal, acorde con el programa general de capacitación institucional. • Verificar que los procedimientos y criterios de admisión de usuarios a hospitalización se lleve a cabo con apego a la NOM -025 • Establecer los mecanismos correspondientes para mantener enlace operativo con el área de hospitalización. • Establecer los mecanismos correspondientes para mantener un eficaz sistema de referencia-contrarreferencia con otras unidades operativas. 		

Perfil y requisitos	Académicos	<ul style="list-style-type: none"> Profesional Titulado en Medicina con Especialidad en Psiquiatría
	Laborales	<ul style="list-style-type: none"> Tres años de experiencia laboral en: Ciencias Clínicas en Psiquiatría, Administración Pública en Administración Hospitalaria, Asesoramiento y Orientación, Personalidad, Psicofarmacología y Neurociencias.
	Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Visión Estratégica
	Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> Salud Mental Atención de las Adicciones
	Idiomas extranjeros	<ul style="list-style-type: none"> Inglés en un nivel básico (lectura, hablado y escrito)
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> Programas de cómputo; Office, Hoja de Cálculo y Red Internet

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; Documento que acredite el nivel académico requerido: <ul style="list-style-type: none"> Para la plaza de Dirección del Hospital Psiquiátrico Infantil "Dr. Juan N. Navarro", Título Profesional y Diploma en la Especialidad de Psiquiatría Infantil y de la Adolescencia, emitido por Universidad reconocida y/o Institución oficial Para las plazas de Subdirección el Centro Comunitario de Salud Mental "Cuauhtémoc" y "Zacatenco", así como la de Subdirección de Consulta Externa y Admisión del Hospital Psiquiátrico Dr. Samuel Ramírez Moreno, Título Profesional, Diploma en la Especialidad de Psiquiatría, emitido por Universidad reconocida. Documentos que acrediten la experiencia requerida. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), 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. <p>Los Servicios de Atención Psiquiátrica, se reserva el derecho de solicitar en</p>

	cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos y temarios	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de esta Dependencia http://sap.salud.gob.mx ., asimismo, en el mismo portal se encontrará la descripción de los niveles de dominio para los puestos.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14 de marzo de 2007
Registro de aspirantes	Del 14-03-07 hasta el día 20-04-07
* Revisión curricular	20-04-07
* Presentación de documentos	hasta el 23-04-07
* Evaluación técnica	hasta el 26-04-07
* Evaluación de capacidades (gerenciales y de visión)	hasta el 8-05-07
* Entrevista por el Comité de Selección	hasta el 11-05-07
* Resolución candidato	hasta el 14-05-07

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

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y http://sap.salud.gob.mx ., identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir el día, la hora y el lugar que se le informe, a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx ., con 24 horas de anticipación.
Resolución de dudas	7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, de 9:00 a 13:00 Hrs. en los teléfonos 50-62-23-05, 50-62-23-17, 50-62-23-11, asimismo, se dispone de la página http://sap.salud.gob.mx .

Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaEn.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de marzo de 2007.

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

Sergio Rodríguez Flores

Rúbrica.

(R.- 001459)

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA CNBV-006-2007

NOTA ACLARATORIA

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25 y 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos

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

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

Dice:

1) Nombre de la plaza	Subgerente "A" en la Dirección General de Programación Presupuesto y Recursos Materiales		Consecutivo 377
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	Número de vacantes
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual bruto		
Funciones			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el presupuesto a nivel de partida presupuestal, para proponer a la subgerencia de presupuesto las adecuaciones que se consideren procedentes, de acuerdo al comportamiento del gasto, así como proporcionar información al departamento de información y presupuestación para la formulación del proyecto de presupuesto. 2. Vigilar que el presupuesto original registrado en el SAD corresponda al autorizado por la SHCP, a nivel de clave presupuestal y unidad administrativa para validar su ejercicio. 3. Obtener y analizar las normas, lineamientos y disposiciones, que emita el gobierno federal en materia presupuestaria para darles cumplimiento. 4. Elaborar y mantener un registro a nivel de clave presupuestal, actividad y partida del capítulo 4000 subsidios y transferencias a través del cual se le transfieren los recursos a la Comisión, para controlar las afectaciones presupuestarias y las ministraciones ordinarias y extraordinarias de recursos. 5. Formular de acuerdo a las necesidades y al calendario del presupuesto autorizado, los recibos de ministración de fondos y las cuentas por liquidar certificadas, con base a la disponibilidad presupuestal y a las propias necesidades de recursos de la comisión, para sufragar con oportunidad sus gastos de operación. 6. Elaborar los avisos de reintegro al presupuesto autorizado, según se presenten los reembolsos por diversos conceptos, para su entero oportuno a la Tesorería de la Federación 7. Verificar que la captura y codificación de la documentación justificatoria y comprobatoria de los gastos que se generan por la operación institucional cumpla con las disposiciones aplicables, para dar el visto bueno al registro. 8. Proponer a la subgerencia de presupuesto, la elaboración y captura en el módulo de afectaciones presupuestarias del PIPP, las afectaciones que solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, unidades ejecutoras del gasto o a propuesta de la autoridad superior, para adecuar el presupuesto a cualquier cambio en su comportamiento y nuevas necesidades. 9. Efectuar conciliaciones respecto al presupuesto ejercido con las áreas de contabilidad y de recursos humanos, preparar y emitir el cierre del ejercicio fiscal, presupuestarios mensuales y anual así como el reporte de pasivo circulante para su revisión y poder presentar los informes a las autoridades correspondientes. 10. Analizar e integrar los requerimientos relacionados con la adquisición de activo fijo recibidos de las unidades ejecutoras del gasto, con el fin de verificar que corresponda a lo registrado en su oportunidad en la cartera de inversión, PIPP. 11. Efectuar las modificaciones al programa de inversión de acuerdo a requerimiento de las unidades ejecutoras del gasto o por modificación de precios, para adecuar el programa a las necesidades reales de inversión. 12. Emitir diversos informes relacionados con la situación o avance del ejercicio del presupuesto de inversión, para la toma de decisiones. 13. Elaborar los informes correspondientes al cierre del ejercicio mensual y anual de: flujo de efectivo, causas de la variación del presupuesto acumulado al periodo, causas de la variación del presupuesto ejercido, el estado de situación presupuestal a determinado periodo, cuaderno e Internet, para su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 			

<p>14. Analizar e integrar informes respecto al ejercicio del presupuesto para su envío al Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, comité de control y auditoría de la Comisión, Secretaría de la Función Pública y auditores externos, según corresponda.</p> <p>15. Integrar los avances del cumplimiento del programa de ahorro, para reportarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de la Función Pública, así como la información solicitada por el despacho de auditores externos para la elaboración del dictamen presupuestal.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de las carreras de Administración, Contaduría o Finanzas.
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas:	1. Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación y Presupuesto
	Otros conocimientos:	Paquetería; Internet, Outlook, Excel y Word: Intermedio; PowerPoint: Básico

Debe decir:

(Se suprime esta plaza).

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

El Presidente suplente 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 Gerente de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

(R.- 001460)

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

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

Convocatoria 0055 pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Planeación Financiera		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel Administrativo	NC2
Salario	\$ 39, 909.1 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Planeación y Regulación Financiera	Ubicación del lugar de trabajo	México, D.F.
Funciones	1. Contribuir a la elaboración de análisis, notas técnicas y presentaciones respecto al valor, riesgo, evolución y otras estadísticas relativas a los Sistemas de Ahorro para el Retiro.		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Elaborar análisis, informes, notas técnicas tanto de los efectos observados como de los esperados al aplicar la normatividad vigente o propuesta del Régimen de inversión de las Siefores. 3. Llevar a cabo investigaciones y estudios que permitan comprender las condiciones y las tendencias de largo plazo de los sistemas de pensiones en México y en el mundo, así como el desempeño del sistema financiero nacional e internacional. 4. Evaluar y estimar los riesgos (de mercado, liquidez, de crédito, operativos) de los portafolios de inversión de las Siefores, y los riesgos individuales de los activos financieros. 5. Apoyar en el diseño de políticas y mecanismos para la planeación estratégica y regulación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en la que participen las diferentes Comisiones, Organismos Reguladores e Institucionales. 6. Contribuir al diseño de políticas de revelación de información sobre el manejo de las carteras de las SIEFORES. 7. Coadyuvar en la elaboración de herramientas que permitan cuantificar la diversificación de las carteras.
Perfil y requisitos	Académicos: Licenciatura Titulado en: Matemáticas o Matemáticas aplicadas o Actuaría o Economía o Finanzas o Ingeniería Industrial o Administración o Contaduría. (Consultar el área de carreras genéricas en la página de TrabajaEn).
	Laborales: Tres años de experiencia en áreas de: <ul style="list-style-type: none"> - Regulación Económica o Financiera - Contabilidad (básica) - Finanzas (Corporativas y Bursátiles) - Métodos Cuantitativos (Estadística o Econometría) - Economía del Sector Público - Economía General - Optimización matemática
	Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados (nivel 3) Trabajo en Equipo (nivel 3)
	Capacidades técnicas: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de notas técnicas y presentaciones especializadas (nivel: Avanzado). - Análisis de las Inversiones de las SIEFORES (nivel: Intermedio) - Supervisión Financiera (nivel: Básico)
	Idiomas extranjeros: Inglés: Hablar (nivel: Intermedio), leer y escribir (nivel: Avanzado)
	Otros: Office. (nivel: Avanzado), manejo de Bases de datos (nivel: Intermedio) y algún o algunos programas estadísticos-matemáticos (Matlab, Stata, Eviews, u otros equivalentes, nivel: Intermedio).

Bases

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso. • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. • No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto. • No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar en original y copia para su revisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Documento que acredite el nivel académico requerido por el puesto que concursa. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).

- Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La CONSAR se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. La documentación referida se presentará en la fecha y hora de la cita que se proporcionará al aspirante a ingresar a la CONSAR.

Registro de aspirantes y temarios

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. El plazo de recepción de solicitudes de aspirantes a través de esta herramienta será de acuerdo con las fechas señaladas en la siguiente tabla, con base en lo estipulado por el Comité de Selección.

Etapas del concurso

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

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14 de marzo de 2007
Registro de aspirantes	Del 14 al 28 de marzo de 2007
• Revisión curricular	Hasta el 28 de marzo de 2007
• Evaluación de capacidades técnicas específicas	Hasta el 30 de marzo de 2007
• Evaluación de las capacidades visión del servicio público y gerenciales	Hasta el 27 de abril de 2007
• Presentación de documentos	Hasta el 27 de abril de 2007
• Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 27 de abril de 2007
• Resolución de candidato(s)	Hasta el 30 de abril de 2007

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

Publicación de los resultados

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

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones

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

Resolución de dudas

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

Criterios de evaluación

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

Principios del concurso	9a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato, que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En www.trabajaen.gob.mx y/o en la página www.consar.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité de Selección

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

(R.- 001461)

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA PUBLICA SENASICA-01

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

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

Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace “B”	Cons. 29
---------------------------	--------------------------------------	----------

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

Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia		
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal, Salud Animal y Nociones Generales de Administración Pública Federal.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de Cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet (nivel intermedio)		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.		
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B"		Cons. 33	
Identificación	Supervisor Distrital			
Nivel administrativo	QB	Número de Vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto \$8,908	Sede	Nuevo Casas Grandes, Chihuahua	
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar la aplicación de pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección <i>post mortem</i>. 3. Llevar a cabo la revisión y evaluación de los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestra en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia		
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal, Salud Animal y Nociones Generales de Administración Pública Federal.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet (nivel intermedio)		
	Idiomas:	Inglés nivel básico.		
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.		
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B"		Cons. 52	
Nivel administrativo	QB	Número de Vacantes	1	
Percepción	Bruto: \$8,908	Sede	Istmo, Oax.	

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

		Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal, Salud Animal y Nociones Generales de Administración Pública Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet (nivel intermedio)	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B"		Cons. 83
Identificación	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QB	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$8,908	Sede	Durango-Comarca Lagunera
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección <i>post mortem</i>. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal, Salud Animal y Nociones Generales de Administración Pública Federal.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet (nivel intermedio)	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 378
Identificación	Coordinador de Campañas		
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede	México, D.F.

Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 2. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 3. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para la liberación o aplicación de la cuarentena. 4. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 5. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de las muestras al laboratorio. 6. Coordinar con el laboratorio la emisión de los resultados en tiempo y forma. 7. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 8. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección <i>post mortem</i>. 9. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 10. Supervisar las pruebas de tuberculosis y brucelosis. 11. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección <i>post mortem</i>. 12. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal, Salud Animal y Nociones Generales de Administración Pública Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet (nivel intermedio).	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B"		Cons. 48
Identificación	Supervisor Distrital		
Nivel administrativo	QB	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$8,908	Sede	Cadereita, Querétaro
Adscripción	Subdirección de Sanidad en Especies Mayores		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las pruebas de tuberculosis y brucelosis. 2. Supervisar la toma y envío de muestras de la inspección <i>post mortem</i>. 3. Revisar y evaluar los seguimientos epidemiológicos. 4. Vigilar el adecuado control de ingresos y egresos de los hatos libres. 5. Verificar la aplicación o liberación de las cuarentenas, para garantizar que no se movilicen animales con riesgo. 6. Supervisar el inventario ganadero del hato cuarentenado. 7. Vigilar la aplicación de las pruebas de tuberculina para el seguimiento epidemiológico. 8. Revisar y avalar los expedientes para la emisión de los oficios para liberación o aplicación de la cuarentena. 9. Supervisar la toma de muestras en los rastros. 10. Vigilar el correcto llenado del formato para el envío de muestras al laboratorio. 11. Coordinar con el laboratorio la emisión de resultados en tiempo y forma. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Inmunología, Microbiología, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.	

	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal, Salud Animal y Nociones Generales de Administración Pública Federal.		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet (nivel intermedio)		
	Idiomas:	Inglés nivel básico		
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.		
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 608	
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede	Santa Clara, Durango	
Adscripción	Subdirección de Cordones Norte y Centro			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3. Asegurar la vigilancia en los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año. 4. Informar a las DGIF, cualquier irregularidad en las actividades operacionales y laborales, así como en el comportamiento del personal y, en su caso, levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Apoyar el seguimiento a la programación y ejercicio de los recursos concertados, integrando programas de trabajo en coordinación con los comités de sanidad y validando informes de avances, entre otras. 			
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia o Agronomía.		
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Biología Animal (Zoología), Biología de insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Producción animal, Fitopatología o Ciencias Veterinarias.		
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias, Nociones generales de Administración Pública Federal		
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet (nivel intermedio).		
	Idiomas:	No requerido		
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.		
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B"		Cons. 152	
Identificación	Supervisor Distrital			
Nivel administrativo	QB	Número de Vacantes	1	
Percepción ordinaria	Bruto \$8,908	Sede	Huatulco, Oax.	
Adscripción	Subdirección de Aeropuertos			
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 			

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Realizar la inspección física a las mercancías a importar, para comprobar la ausencia de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Realizar la toma de muestras y remitirlas a los laboratorios aprobados u oficiales, para el análisis correspondiente. 4. Verificar aleatoriamente los tratamientos cuarentenarios realizados por las empresas aprobadas, para asegurar su correcta aplicación conforme a la regulación correspondiente. 5. Cancelar el trámite de importación de mercancías agropecuarias cuando no se cumpla con todos los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios establecidos por la normatividad, para no permitir el ingreso de mercancías que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del país. 6. Emitir el dictamen de la inspección mediante la firma del registro de trámite de inspección (RTI), requisitar y turnar al Jefe de turno el Certificado de Importación Fitosanitario o Zoonosanitario, para su validación. 7. Apoyar en el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 8. Compilar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizados por la OISA. 9. Informar al Jefe de turno o Jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en alguna de las siguientes carreras: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía o Biología.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Producción Animal, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias o Biología Vegetal (Botánica).	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoonosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias y Nociones Generales de la Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 579
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,577	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subdirección de Aeropuertos		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en los asuntos técnico-administrativos del Departamento de Supervisión en Fronteras, para dar respuestas ágiles y oportunas a dichos asuntos. 2. Analizar casos de retenciones en fronteras, a solicitud de los usuarios, para informarles las alternativas de solución, o en su caso, la negativa para liberar el embarque. 3. Informar y orientar a usuarios sobre la importación de productos agropecuarios, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones fitozoonosanitarias correspondientes. 4. Realizar supervisiones a las oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria en Fronteras, para constatar la correcta aplicación de los lineamientos técnico-operativos, y en su caso, aplicar las medidas correctivas correspondientes. 5. Proponer las medidas correctivas a las desviaciones detectadas en las 		

	<p>supervisiones, para corregir dichas desviaciones y mejorar los procesos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Apoyar la atención de los asuntos del Departamento de Supervisión en Fronteras, relacionados con la coordinación con otras dependencias, sobre convenios, acuerdos y programas, para conjuntar acciones y dar respuesta oportuna a los asuntos vinculados con dichos convenios, acuerdos y programas. 7. Compilar y analizar los informes de ingresos enterados de las oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria en puertos, aeropuertos y fronteras, para la elaboración del informe final a la Dirección General de Administración e Informática. 8. Compilar y analizar los informes de actividades de las oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria en puertos, aeropuertos y fronteras, para contar con información estadística confiable para la toma de decisiones y evaluar el servicio de Inspección Fitozoosanitaria. 9. Operar el archivo de los informes de ingresos enterados y de actividades de las oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, para contar con el soporte documental de los informes generados por la DGIF. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado de alguna de las siguientes carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Biología o Desarrollo Agropecuario	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Producción Animal, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias o Biología Vegetal (Botánica).	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias y Nociones Generales de la Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 606
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$ 10,577	Sede	Quintana Roo
Adscripción	Subdirección de Aeropuertos		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías a importar, para comprobar la ausencia de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Realizar la toma de muestras y remitirlas a los laboratorios aprobados u oficiales, para el análisis correspondiente. 4. Verificar aleatoriamente los tratamientos cuarentenarios realizados por las empresas aprobadas, para asegurar su correcta aplicación conforme a la regulación correspondiente. 5. Cancelar el trámite de importación de mercancías agropecuarias cuando no se cumpla con todos los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios establecidos por la normatividad, para no permitir el ingreso de mercancías que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del país. 6. Emitir el dictamen de la inspección mediante la firma del Registro de Trámite de Inspección (RTI), requisitar y turnar al jefe de turno el certificado de importación fitosanitario o zoonosanitario, para su validación. 7. Apoyar en el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los 		

	<p>expedientes de importación y facilitar su manejo.</p> <p>8. Compilar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizados por la OISA.</p> <p>9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia o Agronomía.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Biología Animal (Zoología), Biología de insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Producción animal, Fitopatología o Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias, Nociones generales de Administración Pública Federal	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet (nivel intermedio).	
	Idiomas:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 864
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede	México, D.F.
Adscripción	Departamento de Convenios y Contratos		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recabar los elementos probatorios que resulten idóneos para la defensa planteada y verificar su debido desahogo. 2. Elaborar dentro del tiempo legal concedido, las contestaciones a las demandas laborales que son presentadas en contra de esta dependencia del Ejecutivo Federal, tendiente a que mediante éstas, se defiendan los intereses jurídicos de la misma. 3. Promover, en su caso, los medios de impugnación intraprocesales que resulten procedentes, dentro de los juicios laborales en los que sea parte SAGARPA, a efecto de agotar los recursos idóneos que permitan defender los intereses de la Secretaría. 4. Elaborar demandas en materia laboral, solicitando ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, la baja de los trabajadores que no desempeñan óptimamente las funciones que le han sido encomendadas y ocasionan con ello, perjuicio o deficiencia en los servicios que presta esta dependencia. 5. Atender eficiente y eficazmente las diligencias necesarias dentro de los procedimientos laborales, para asegurar la correcta substanciación de esos juicios. 6. Promover todos los medios de defensa, incluyendo el juicio de amparo, para obtener sentencias favorables para esta dependencia del Ejecutivo Federal. 7. Proporcionar respuestas eficientes y eficaces a las consultas que plantean a esta Dirección General, las áreas administrativas del Senasica, que otorguen certeza jurídica a los actos de autoridad que al respecto emitan. 8. Emitir dictámenes jurídicos a los anteproyectos y proyectos de regulaciones jurídicas, según sea el caso, que pretenda emitir el titular de este órgano administrativo desconcentrado, asegurándose que éstos se encuentren debidamente fundamentados, a efecto de que se garantice su legal procedencia. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional Titulado en las carreras de: Derecho.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en el área de Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública o	

		Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Técnicos:	Nociones generales de la Administración Pública Federal, Representación y Defensa legal del SENASICA y Asesoría legal del SENASICA.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office	
	Idiomas:		
	Otros:	Disponibilidad para viajar y sin problemas de horario.	
Nombre de la plaza	Especialista Agropecuario "C"		Cons. 1101
Nivel administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$17,046	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subdirección de lo Consultivo y Contencioso		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir opiniones y dictámenes jurídicos eficientes y eficaces, a todas las solicitudes de las áreas administrativas de este órgano administrativo desconcentrado. 2. Implementar la substanciación con estricto apego a derecho, de los procedimientos administrativos y de calificación de infracciones, que se instauran a las personas físicas o morales, en su caso, allegándose de los elementos que permitan comprobar la existencia o inexistencia de alguna violación a las disposiciones legales o normativas, que son competencia de esta unidad administrativa. 3. Ejecutar todos los trámites relacionados con los recursos administrativos interpuestos en contra de los actos emitidos por los servidores públicos de este órgano administrativo desconcentrado, dando el debido cumplimiento a las formalidades esenciales legalmente previstas. 4. Instrumentar la substanciación de todos los juicios contenciosos administrativos promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado sean parte. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en Derecho	
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Defensa jurídica y procedimientos, o Derecho y legislación nacionales.	
	Técnicos:	Nociones generales de Administración Pública Federal, Representación y Defensa legal del SENASICA y Asesoría legal del SENASICA.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office	
	Idiomas:		
	Otros:	Disponibilidad para viajar y sin problemas de horario.	
Nombre de la plaza	Jefe de Departamento		Cons. 1083
Identificación	Jefe del Departamento de Administración de Base de Datos		
Nivel administrativo	QA1	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$17,046	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subdirección de Sistemas y Telecomunicaciones		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular estándares en el diseño de bases de datos para facilitar el uso e intercambio de la información. 2. Crear y administrar las cuentas de los usuarios de las bases de datos 3. Coordinar el diseño de las bases de datos para asegurar su funcionalidad conforme a los estándares establecidos. 4. Establecer procedimientos y administrar los manejadores y servidores de base de datos para optimizar recursos y garantizar la disponibilidad de la información. 		

	5. Implementar políticas de seguridad para el acceso a las bases de datos y detección de intrusiones, para asegurar la integridad de la información, así como la adecuada operación de los servidores de bases de datos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Computación e Informática o Ingeniería.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Ciencias de los Ordenadores, o Tecnología de los Ordenadores	
	Técnicos:	Desarrollo de Sistemas de Información, Redes de telecomunicaciones y soporte técnico, y Nociones Generales de Administración Pública Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio	
	Otros:		
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B"		Cons. 17
Nivel administrativo	QB	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$8,908	Sede	Tecámac, Edo. de Méx.
Adscripción	Subdirección de Constatación de Productos Biológicos		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear las actividades relacionadas con la constatación de productos biológicos de uso en aves. 2. Registrar, procesar y analizar la información generada en cada una de las constataciones realizadas. 3. Revisar periódicamente los avances tecnológicos de la constatación de productos biológicos de uso en aves. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de Medicina Veterinaria y Zootecnia.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de Salud Animal, Salud Animal y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet	
	Idiomas:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 295
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,577	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Salud Animal		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y consolidar la información sanitaria de las zonas libres de enfermedades y plagas de los animales necesaria para integrar los documentos técnicos de regionalización. 2. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos técnicos internacionales establecidos en el marco del acuerdo de medidas sanitarias y fitosanitarias en lo que respecta al proceso de regionalización. 3. Participar en la elaboración de tamaños de muestra estadísticos, para la vigilancia activa de enfermedades y plagas de los animales. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Obtener información técnica necesaria para el desarrollo de análisis de riesgo en Salud Animal. 5. Participar en la elaboración de análisis de riesgo sanitario cualitativo y/o cuantitativo. 6. Realizar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos técnicos internacionales, establecidos en el marco del Acuerdo de Medidas Sanitarias y Fitozoosanitarias en materia de análisis de riesgo. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en Veterinaria y Zootecnia	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Salud Animal y Nociones Generales de la Administración Pública	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet (nivel intermedio).	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y sin problemas de horario.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 470
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,577	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección de la C.P.A.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar permanentemente las condiciones de uso de los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 2. Detectar oportunamente el mal funcionamiento o deterioro de los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 3. Realizar reparaciones, ajustes o cambio de piezas de repuesto a los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 4. Establecer controles y reportes para vigilar el funcionamiento e integridad de los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 5. Elaborar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento y calibración de los equipos de laboratorio. 6. Proponer las cotizaciones para la corrección de las fallas o deterioros detectados en los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 7. Proponer adecuaciones para cumplir con la normatividad vigente en relación a los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 8. Proponer y asistir a entrenamientos para la operación, evaluación y corrección de los sistemas, equipos e instalaciones de laboratorio. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería o Eléctrica y Electrónica.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Tecnología Electrónica, Tecnología e Ingeniería Mecánicas o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.	
	Técnicos:	Nociones Generales de la Administración Pública	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet (nivel intermedio).	
	Idiomas:	No necesario	
	Otros:	Sin problemas de horario, disponibilidad para viajar y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Mando de Coordinación 10		Cons. 1222
Nivel	PA1	Número de	1

administrativo		Vacantes	
Percepción ordinaria	Bruto: \$14,297	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección de la C.P.A.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, actualizar y dar seguimiento a proyectos y planes estratégicos de vigilancia epidemiológica y prevención de las enfermedades exóticas de los animales. 2. Analizar y adaptar documentos internacionales relacionados con estrategias de vigilancia epidemiológica y prevención de enfermedades exóticas de los animales para actualizar los nacionales. 3. Evaluar y supervisar los avances de los programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades exóticas de los animales, en cuanto a sus logros y alcances y los problemas que se presentan como limitantes de las metas programadas. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en Veterinaria y Zootecnia.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Nociones Generales de la Administración Pública	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet (nivel intermedio).	
	Idiomas:	Inglés nivel avanzado	
	Otros:	Sin problemas de horario, disponibilidad para viajar y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Jefe de Departamento	Cons. 1060	
Identificación	Jefe del Departamento de Estadística y Evaluación		
Nivel administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$17,046	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección de la C.P.A.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la recepción, revisión y registro de muestras biológicas sospechosas a enfermedades o plagas exóticas emergentes o reemergentes, y los datos de la investigación CPA. 2. Supervisar la elaboración de informes periódicos a partir de los resultados diagnósticos y operar y mantener actualizada la información estadística zosanitaria. 3. Verificar la comunicación y elaboración de resultados para la obtención de información geográfica para el análisis epizootológico. 4. Supervisar la comunicación de los informes periódicos de la DGSA, coordinaciones DINESA-CPA y/o usuarios particulares a partir de los resultados diagnósticos de enfermedades o plagas exóticas emergentes o reemergentes obtenidas del laboratorio. 5. Coordinar la elaboración y actualización de los informes periódicos de acuerdo a la especie animal, a la enfermedad, al estado y al municipio, a partir de los resultados diagnósticos de enfermedades o plagas exóticas emergentes o reemergentes obtenidas del laboratorio. 6. Verificar la operación y actualización de la información estadística zosanitaria y su archivo correspondiente. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia.	
	Laborales:	Experiencia mínima de tres años en alguna de las siguientes áreas: Estadística, Patología, Biología Animal (Zoología), Geografía Regional, Inmunología o Ciencias Veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico de la Salud Animal, Salud Animal y Nociones Generales de la Administración Pública	

		Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet (nivel intermedio).	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Sin problemas de horario, disponibilidad para viajar y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 512
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,577	Sede	Cancún, Quintana Roo
Adscripción	Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías a importar, para comprobar la ausencia de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Realizar la toma de muestras y remitirlas a los laboratorios aprobados u oficiales, para el análisis correspondiente. 4. Verificar aleatoriamente los tratamientos cuarentenarios realizados por las empresas aprobadas, para asegurar su correcta aplicación conforme a la regulación correspondiente. 5. Cancelar el trámite de importación de mercancías agropecuarias cuando no se cumpla con todos los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios establecidos por la normatividad, para no permitir el ingreso de mercancías que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del país. 6. Emitir el dictamen de la inspección mediante la firma del registro de trámite de inspección (RTI), requisitar y turnar al Jefe de turno el Certificado de Importación Fitosanitario o Zoosanitario, para su validación. 7. Apoyar en el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 8. Compilar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizados por la OISA. 9. Informar al Jefe de turno o Jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, o Agronomía	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Producción Animal, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias o Biología Vegetal (Botánica).	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias y Nociones Generales de la Administración Pública	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet (nivel intermedio).	
	Idiomas:	No necesario	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	
Nombre de la	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 716

plaza			
Nivel Administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede	Vicente Guerrero, Durango
Adscripción	Subdirección de Cordones Norte y Centro		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3. Asegurar la vigilancia de los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año. 4. Informar a la DGIF cualquier irregularidad en las actividades operacionales y laborales, así como en el comportamiento del personal y, en su caso, levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Apoyar el seguimiento a la programación y ejercicio de los recursos concertados, integrando programas de trabajo en coordinación con los Comités de Sanidad y validando informes de avances, entre otras. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en alguna de las siguientes carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Biología o Desarrollo Agropecuario.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Producción Animal, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias o Biología Vegetal (Botánica).	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias y Nociones Generales de la Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 732
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede	Rivapalacio, Michoacán
Adscripción	Subdirección de Cordones Norte y Centro		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3. Asegurar la vigilancia en los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año. 4. Informar a las DGIF, cualquier irregularidad en las actividades operacionales y laborales así como en el comportamiento del personal y, en su caso, levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Apoyar el seguimiento a la programación y ejercicio de los recursos concertados, integrando programas de trabajo en coordinación con los comités de sanidad y validando informes de avances, entre otras. 		
Perfil y	Académicos:	Profesional titulado en: Veterinaria y Zootecnia,	

requisitos	Desarrollo Agropecuario, Agronomía o Biología.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Biología Vegetal (Botánica), Producción animal, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Biología de los insectos (Entomología) o Ciencias veterinarias.
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Programas de cómputo:	Microsoft Office
	Idiomas:	No requerido
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia. Sin problemas de horario.
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C" Cons. 728	
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes 1
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede Tamaulipas
Adscripción	Subdirección de Cordones Norte y Centro	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3. Asegurar la vigilancia en los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año. 4. Informar a las DGIF, cualquier irregularidad en las actividades operacionales y laborales así como en el comportamiento del personal y, en su caso, levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Apoyar el seguimiento a la programación y ejercicio de los recursos concertados, integrando programas de trabajo en coordinación con los comités de sanidad y validando informes de avances, entre otras. 	
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía o Biología.
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Biología Vegetal (Botánica), Producción animal, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Biología de los insectos (Entomología) o Ciencias veterinarias.
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio
	Idiomas:	Inglés nivel básico
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia. Sin problemas de horario
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B" Cons. 160	
Identificación	Supervisor Distrital	
Nivel administrativo	QB	Número de Vacantes 1

Percepción ordinaria	Bruto \$8,908	Sede	Ojinaga, Chihuahua
Adscripción	Subdirección de Fronteras		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías a importar, para comprobar la ausencia de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Realizar la toma de muestras y remitirlas a los laboratorios aprobados u oficiales, para el análisis correspondiente. 4. Verificar aleatoriamente los tratamientos cuarentenarios realizados por las empresas aprobadas, para asegurar su correcta aplicación conforme a la regulación correspondiente. 5. Cancelar el trámite de importación de mercancías agropecuarias cuando no se cumpla con todos los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios establecidos por la normatividad, para no permitir el ingreso de mercancías que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del país. 6. Emitir el dictamen de la inspección mediante la firma del registro de trámite de inspección (RTI), requisitar y turnar al Jefe de turno el Certificado de Importación Fitosanitario o Zoonosanitario, para su validación. 7. Apoyar en el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 8. Compilar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizados por la OISA. 9. Informar al Jefe de turno o Jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en alguna de las siguientes carreras: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía o Biología.	
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Producción Animal, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias o Biología Vegetal (Botánica).	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias y Nociones Generales de la Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia. Sin problemas de horario	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 689
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede	Mexicali, Baja California
Adscripción	Subdirección de Fronteras		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías a importar, para comprobar la ausencia de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar la toma de muestras y remitirlas a los laboratorios aprobados u oficiales, para el análisis correspondiente. 4. Verificar aleatoriamente los tratamientos cuarentenarios realizados por las empresas aprobadas, para asegurar su correcta aplicación conforme a la regulación correspondiente. 5. Cancelar el trámite de importación de mercancías agropecuarias cuando no se cumpla con todos los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios establecidos por la normatividad, para no permitir el ingreso de mercancías que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del país. 6. Emitir el dictamen de la inspección mediante la firma del registro de trámite de inspección (RTI), requisitar y turnar al Jefe de turno el Certificado de Importación Fitosanitario o Zoonosanitario, para su validación. 7. Apoyar en el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 8. Compilar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizados por la OISA. 9. Informar al Jefe de turno o Jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en alguna de las siguientes carreras: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía o Biología.	
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Producción Animal, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias o Biología Vegetal (Botánica).	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoonosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias y Nociones Generales de la Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet (nivel intermedio)	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia. Sin problemas de horario	
Nombre de la plaza	Especialista Agropecuario "C"		Cons. 1125
Nivel administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$17,046	Sede	Lázaro Cárdenas, Mich.
Adscripción	Subdirección de Puertos		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al responsable de la Oficina de Inspección de Sanidad Agropecuaria en la elaboración del programa de trabajo anual, para presentarlo en tiempo y forma a la Dirección General. 2. Programar las actividades y el rol de trabajo del personal operativo, para optimizar y eficientar el desarrollo de las actividades cotidianas de la OISA. 3. Validar y, en su caso, expedir el certificado de importación fitosanitario o zoonosanitario, el Registro de Trámite de Inspección u otra documentación oficial, para certificar la calidad sanitaria de las mercancías de importación. 4. Revisar los expedientes de importación, para constatar que cuentan con la documentación requerida por la normatividad fitozoonosanitaria correspondiente. 5. Supervisar y apoyar al personal operativo en la aplicación de la normatividad fitozoonosanitaria y demás disposiciones legales, para garantizar que se realiza conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos y garantizar el otorgamiento del servicio. 6. Vigilar las actividades asignadas al personal operativo y los roles de trabajo, para 		

	<p>asegurar su cumplimiento y, en su caso, aplicar las medidas correctivas.</p> <p>7. Preparar datos estadísticos derivados de los procesos de verificación, inspección y certificación fitozoosanitaria, para la revisión general de dichos procesos y del desempeño del personal oficial.</p> <p>8. Analizar e interpretar los datos estadísticos que se generen como resultado de las actividades de verificación e inspección fitozoosanitaria, así como del desempeño del personal, para proponer las mejoras necesarias.</p> <p>9. Elaborar y presentar al responsable de la oficina, informes que reflejen el desempeño del personal operativo y de la oficina en general, para proporcionar elementos de evaluación y de toma de decisiones.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en alguna de las siguientes carreras: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía o Biología.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Producción Animal, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias o Biología Vegetal (Botánica).	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias y Nociones Generales de la Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Sin problemas de horario, viajar o cambio de residencia.	
Nombre de la plaza	Prof. Dict. de Serv. Esp. Enlace "B"		Cons. 122
Nivel administrativo	QB	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$8,908	Sede	Lázaro Cárdenas, Mich.
Adscripción	Subdirección de Puertos		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías a importar, para comprobar la ausencia de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Realizar la toma de muestras y remitirlas a los laboratorios aprobados u oficiales, para el análisis correspondiente. 4. Verificar aleatoriamente los tratamientos cuarentenarios realizados por las empresas aprobadas, para asegurar su correcta aplicación conforme a la regulación correspondiente. 5. Cancelar el trámite de importación de mercancías agropecuarias cuando no se cumpla con todos los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios establecidos por la normatividad, para no permitir el ingreso de mercancías que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del país. 6. Emitir el dictamen de la inspección mediante la firma del registro de trámite de inspección (RTI), requisitar y turnar al Jefe de turno el Certificado de Importación Fitosanitario o Zoosanitario, para su validación. 7. Apoyar en el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 8. Compilar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizados por la OISA. 9. Informar al Jefe de turno o Jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención 		

	oportuna.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional Titulado en las carreras de: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía o Biología.	
	Laborales:	Experiencia en alguna de las siguientes áreas: Producción Animal, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias o Biología Vegetal (Botánica).	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias y Nociones Generales de la Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia. Sin problemas de horario.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 237
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede	Tapachula, Chiapas
Adscripción	Subdirección de Operaciones de Campo Moscamed		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar las actividades de verificación fitosanitaria para mosca del Mediterráneo, que se realizan en los diferentes Puntos de Verificación Interna ubicados en el Estado de Chiapas. Establecer acuerdos de cooperación y coordinación de actividades de Inspección Fitosanitaria con las Inspectorías de cuarentena interna e internacional establecidas en Chiapas. Elaborar Planes de Trabajo para el área de cuarentenas con metas establecidas, respecto a las actividades de verificación que permitan regular de manera adecuada la movilización de hospederos de la plaga. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Biología o Agronomía.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Biología de insectos (entomología) o Agronomía.	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Sanidad Vegetal, Sanidad Vegetal y Nociones generales de Administración Pública Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet (nivel intermedio).	
	Idiomas:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 804
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Adscripción	Subdirección de Fronteras		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Realizar la inspección física a las mercancías a importar, para comprobar la ausencia de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Realizar la toma de muestras y remitirlas a los laboratorios aprobados u oficiales, para el análisis correspondiente. 4. Verificar aleatoriamente los tratamientos cuarentenarios realizados por las empresas aprobadas, para asegurar su correcta aplicación conforme a la regulación correspondiente. 5. Cancelar el trámite de importación de mercancías agropecuarias cuando no se cumpla con todos los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios establecidos por la normatividad, para no permitir el ingreso de mercancías que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del país. 6. Emitir el dictamen de la inspección mediante la firma del registro de trámite de inspección (RTI), requisitar y turnar al Jefe de turno el Certificado de Importación Fitosanitario o Zoonosanitario, para su validación. 7. Apoyar en el archivo y control de la documentación inherente al despacho de las mercancías de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 8. Compilar la información estadística de las importaciones, para utilizarla en la elaboración de los informes de actividades realizados por la OISA. 9. Informar al Jefe de turno o Jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en la carrera de: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía o Biología.	
	Laborales:	Experiencia en las siguientes áreas: Biología Vegetal (Botánica), Producción animal, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Biología de los insectos (Entomología) o Ciencias veterinarias.	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoonosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias, Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel intermedio	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 800
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede	Cinco Cerros, Chiapas
Adscripción	Subdirección de Cordones Sur, Istmo y Peninsular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3. Asegurar la vigilancia de los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año. 4. Informar a la DGIF cualquier irregularidad en las actividades operacionales y laborales, así como en el comportamiento del personal y, en su caso, levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Proporcionar a la Dirección de Cordones Cuarentenarios Fitozoonosanitarios los temas de capacitación y divulgación que consideren necesarios para mejorar el desarrollo de las actividades del personal. 		

	<p>6. Apoyar el seguimiento a la programación y ejercicio de los recursos concertados, integrando programas de trabajo en coordinación con los Comités de Sanidad y validando informes de avances, entre otras.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en alguna de las siguientes carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Biología o Desarrollo Agropecuario.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Producción Animal, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias o Biología Vegetal (Botánica).	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias y Nociones Generales de la Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel intermedio	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia y horarios discontinuos de trabajo.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 513
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede	Santa Adelaida, Campeche
Adscripción	Subdirección de Cordones Sur, Istmo y Peninsular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF. 3. Asegurar la vigilancia de los PVIF durante las 24 horas del día, en tres turnos de 8 horas, los 365 días del año. 4. Informar a la DGIF cualquier irregularidad en las actividades operacionales y laborales, así como en el comportamiento del personal y, en su caso, levantar las actas administrativas que fueran necesarias al respecto. 5. Proporcionar a la Dirección de Cordones Cuarentenarios Fitozoosanitarios los temas de capacitación y divulgación que consideren necesarios para mejorar el desarrollo de las actividades del personal. 6. Apoyar el seguimiento a la programación y ejercicio de los recursos concertados, integrando programas de trabajo en coordinación con los Comités de Sanidad y validando informes de avances, entre otras. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional Titulado en las carreras de: Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía o Biología.	
	Laborales:	Experiencia mínima de dos años en alguna de las siguientes áreas: Producción Animal, Biología Animal (Zoología), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias o Biología Vegetal (Botánica).	
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Inspección Fitozoosanitaria, Inspección Sanitaria en mercancías agropecuarias y Nociones Generales de la Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, ambiente Windows e Internet (nivel intermedio)	

	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Disponibilidad para viajar y/o cambio de residencia. Sin problemas de horario.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 265
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,577	Sede	México, D.F.
Adscripción	Departamento de Análisis de Riesgo		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar plagas de importancia cuarentenaria, así como evaluar su riesgo, considerando diferentes alternativas de manejo de riesgo. 2. Recopilar información agronómica de cultivos nacionales. 3. Identificar plagas de importancia económica asociadas a cultivos nacionales. 4. Identificar marco regulatorio y manejo fitosanitario de cultivos nacionales. 		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Profesional Titulado en las carreras de: Agronomía, Biología, Biología de Insectos (Entomología), o Biología Vegetal (Botánica).	
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en cualquiera de las siguientes áreas: Biología de insectos (Entomología), o Biología Vegetal (Botánica).	
	Técnicos:	Marco jurídico en materia de Sanidad Vegetal, Sanidad Vegetal y Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office, Internet	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	De preferencia titulado en Agronomía con especialidad en Parasitología o Biología con especialidad en Protección Vegetal. Disponibilidad para viajar. Sin problemas de horario.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 249
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto \$10,577	Sede	México, D.F.
Adscripción	Subdirección de Diagnóstico Fitosanitario		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar diagnósticos fitosanitarios de fitopatógenos de importancia agrícola. 2. Impartir cursos de capacitación en la aplicación de herramientas de biología molecular en diagnóstico fitosanitario. 3. Elaborar manuales técnicos y protocolos para el diagnóstico de fitopatógenos de importancia económica y cuarentenaria mediante técnicas moleculares. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de Agronomía, Biología, Química o Biotecnología	
	Laborales:	Experiencia mínima de un año en Biología de Insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Agronomía o Fitopatología	
	Técnicos:	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal, Sanidad Vegetal y Nociones Generales de Administración Pública Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultado y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	Experiencia comprobable en el uso de técnicas de	

		Biología Molecular o Biotecnología. Sin problemas de horario, disponibilidad para viajar.	
Nombre de la plaza	Prof. Ejec. de Serv. Esp. Enlace "C"		Cons. 209
Nivel administrativo	QC	Número de Vacantes	1
Percepción ordinaria	Bruto: \$10,577	Sede	México, D.F.
Adscripción	Departamento de Armonización y Planes de Trabajo Fitosanitarios		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer medidas fitosanitarias de control para que sean analizadas e implementadas ante emergencias. 2. Colaborar en el proceso de supervisión, capacitación y divulgación en materia de fitosanidad nacional o internacional. 3. Participar en foros de capacitación nacionales e internacionales, en aspectos fitosanitarios. 		
Perfil y requisitos	Académicos:	Profesional titulado en las carreras de: Biología o Agronomía.	
	Laborales:	Experiencia mínima de 1 año en alguna de las siguientes áreas: Agroquímica, Agronomía o Biología Vegetal (Botánica).	
	Técnicos:	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal, Sanidad Vegetal y Nociones Generales de Administración Pública Federal.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Programas de cómputo:	Ambiente Windows, Microsoft Office e Internet nivel básico	
	Idiomas:	Inglés nivel básico	
	Otros:	De preferencia titulado en Agronomía con especialidad en Parasitología o Biología con especialidad en Protección Vegetal. Disponibilidad para viajar. Sin problemas de horario.	

Bases

**Primera:
Requisitos de participación**

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

**Segunda:
Documentación requerida**

2. Los aspirantes deberán presentar:

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

Solicitud de empleo con fotografía.

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

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
2. Cédula Profesional.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte).
4. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Clave Unica de Registro de Población.

6. Documentación que acredite y soporte toda la experiencia laboral e información académica incluida en el curriculum del sistema.
7. Comprobante de domicilio
8. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido favorecido por algún programa de retiro voluntario, o de conclusión de servicios en forma definitiva en la Administración Pública Federal y no estar sujeto a pensión por jubilación.
10. En caso de ser extranjero deberá presentar forma migratoria FM2.

**Tercera:
Registro de
candidatos**

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

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

**Cuarta:
Etapas del
concurso**

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

Etapas	Fecha o Periodo
Publicación de convocatoria	14/03/2007
Registro de aspirantes	Del 14/03/2007 al 28/03/2007
*Evaluación técnica	3, 4, 9 y 10/04/2007
*Evaluación de capacidades gerenciales	19 y 20/04/2007
*Presentación de documentos	7 al 15/05/2007
*Entrevista con el Comité de Selección	7 al 15/05/2007
*Publicación de la Resolución	7 al 15/05/2007
*Ingreso	16/05/2007

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

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

Nota 3: Las evaluaciones técnicas y gerenciales de las plazas foráneas, se aplicarán tanto en el estado o región de origen como en la Ciudad de México.

**Quinta:
Publicación de
resultados**

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

**Sexta:
Recepción de
documentos y
aplicación de**

6. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria o de la Secretaría de Agricultura, Ganadería,

evaluaciones	Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, o bien de la Delegación Estatal de la SAGARPA en los Estados, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.
Séptima: Resolución de dudas	7. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 57-22-73-00, Ext. 21052 y el correo electrónico ntoledo@senasica.sagarpa.gob.mx o bien podrán acudir a las oficinas ubicadas en Av. Insurgentes Sur 489, piso 15, de la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización de 9:00 a 15:00 Hrs.
Octava: Principios del concurso	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante.3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y la dirección www.senasica.sagarpa.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

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

Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Presidenta de los Comités Técnicos de Selección

Lic. Katia Ayala Martínez

Rúbrica.

(R.- 001462)

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**CONVOCATORIA PUBLICA SENASICA-02**

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

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

Nombre de la plaza	Director General		Cons. 910
Identificación	Director General de Sanidad Vegetal		
Nivel administrativo	KA1	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	Bruto: \$119,670.45	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección en Jefe		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y controlar la operación de la sanidad vegetal mediante la planeación, programación y procedimientos específicos que coadyuven a alcanzar los grados óptimos de productividad, evaluando los resultados y coordinando los flujos internos y externos de información. 2. Evaluar lineamientos, políticas, programas, normas técnicas y procedimientos implementados en las delegaciones estatales de la SAGARPA, y determinar las medidas correctivas que procedan en caso de desviaciones o incumplimientos. 3. Regular la importación y movilización nacional de productos vegetales a fin de evitar el ingreso de plagas exóticas o dispersar las ya existentes. 4. Proponer proyectos de normas oficiales mexicanas, y cualquier otra disposición legal en materia fitosanitaria. 5. Vigilar la aplicación de los ordenamientos legales en materia de sanidad vegetal, a través de normas oficiales mexicanas, para prevenir, controlar y erradicar plagas y enfermedades agrícolas. 6. Promover la investigación en materia de sanidad vegetal dentro de sus disciplinas fundamentales, coordinando los programas tecnológicos internos y con otras instituciones, así como la armonización internacional para facilitar el comercio sin riesgo fitosanitario. 7. Normar los dispositivos nacionales de emergencias y las campañas fitosanitarias de prioridad nacional, emergentes, y voluntarias de interés estatal, regional o local. 8. Dirigir, controlar y normar los servicios en materia de sanidad vegetal, para evitar y reducir pérdidas en la producción agrícola causadas por plagas y enfermedades. 		

	<p>9. Promover la calidad fitosanitaria de los productos mexicanos, y gestionar la eliminación de barreras fitosanitarias para una mayor competitividad en el mercado nacional e internacional.</p> <p>10. Normar y vigilar la operación de los organismos auxiliares y de las personas físicas y morales que coadyuvan en la certificación fitosanitaria.</p> <p>11. Participar en la elaboración del programa de presupuesto anual del SENASICA, con el objeto de determinar los recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos en materia de sanidad vegetal, vigilando su correcta y oportuna ejecución una vez que sea aprobado.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos:	Posgrado titulado en Agronomía.
	Laborales:	Experiencia mínima de nueve años en alguna de las siguientes áreas: Administración Pública, Agronomía o Fitopatología.
	Técnicos:	Marco Jurídico en materia de Sanidad Vegetal, Sanidad Vegetal y Nociones Generales de la Administración Pública.
	Capacidades gerenciales:	Visión Estratégica y Liderazgo
	Programas de cómputo:	Microsoft Office, Ambiente Windows e Internet (nivel intermedio).
	Idiomas:	Inglés avanzado
	Otros:	Disponibilidad para viajar y horarios discontinuos de trabajo.

Bases

**Primera:
Requisitos de participación**

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

**Segunda:
Documentación requerida**

2. Los aspirantes deberán presentar:

Una impresión de la información curricular que subió al portal www.trabajaen.gob.mx.
Solicitud de empleo con fotografía.

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

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
2. Cédula Profesional.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte).
4. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Clave Unica de Registro de Población.
6. Documentación que acredite y soporte toda la experiencia laboral e información académica incluida en el curriculum del sistema.
7. Comprobante de domicilio

8. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido favorecido por algún programa de retiro voluntario, o de conclusión de servicios en forma definitiva en la Administración Pública Federal y no estar sujeto a pensión por jubilación.
10. En caso de ser extranjero deberá presentar forma migratoria FM2.

**Tercera:
Registro de
candidatos**

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

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

**Cuarta:
Etapas del
concurso**

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

Etapas	Fecha o periodo
Publicación de convocatoria:	14/03/2007
Registro de aspirantes:	Del 14/03/2007 al 19/04/2007
Publicación de folios	19/04/2007
*Evaluación técnica	25/04/2007
*Evaluación de capacidades gerenciales	8 y 9 /05/2007
Aplicación del Assessment Center	15 y 16/ 05/2007
*Presentación de Documentos	21/05/2007
*Entrevista con el Comité de Selección	24/05/2007
*Publicación de la Resolución	24/05/2007
*Ingreso	1/06/2007

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

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

**Quinta:
Publicación de
resultados**

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

**Sexta:
Recepción de
documentos y**

6. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas del Servicio Nacional de Sanidad,

aplicación de evaluaciones	Inocuidad y Calidad Agroalimentaria o de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, o bien de la Delegación Estatal de la Sagarpa en los Estados, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los medios de comunicación mencionados.
Séptima: Resolución de dudas	7. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen, con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 57-22-73-00, extensión 21052 y el correo electrónico ntoledo@senasica.sagarpa.gob.mx o bien podrán acudir a las oficinas ubicadas en avenida Insurgentes Sur 489, piso 15, de la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización de 9:00 a 15:00 Hrs.
Octava: Principios del concurso	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. Los concursantes podrán presentar inconformidades ante la Unidad de Servicio Profesional de Carrera y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.2. El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requisitos mínimos para ocupar la plaza vacante.3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.4. En el portal www.trabajaen.gob.mx y la dirección www.senasica.sagarpa.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Presidenta del Comité Técnico de Selección

Lic. Katia E. Ayala Martínez

Rúbrica.

(R.- 001463)