
SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Sección Amparos
Mesa IV
Juicio de Amparo
Expediente 944/2006
EDICTO

GABRIEL BURTON ALVAREZ.

En el juicio de amparo 944/2006, promovido por José Beltrán López, su sucesión, contra actos del Juez Primero de lo Civil del Distrito Federal, en virtud de ignorar el domicilio del tercero perjudicado Gabriel Burtón Alvarez, por auto de veintitrés de enero del año en curso, se ordenó emplazarlo al presente juicio de garantías por medio de edictos, haciendo de su conocimiento que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no presentarse en dicho término, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aun las de carácter personal.

México, D.F., a 9 de febrero de 2007.

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

Lic. Jesús Bejarano Rivera

Rúbrica.

(R.- 244418)

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

C. FRANCISCO RICARDO LEIPERT FELBER:

En los autos del juicio de amparo 1497/2005-D, promovido por ANGEL ORTIZ LUGO por conducto de su apoderado legal, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del estado de Morelos, reclamando la falta de emplazamiento dentro del juicio laboral 01/520/2001, promovido por David Albarrán Aguado en contra de usted y quien resulte propietario de la fuente de trabajo ubicado en el Avenida Plan de Ayala número 121, colonia Amatitlán de esta ciudad de Cuernavaca, Morelos; juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, sito en calle Leyva número 3, colonia centro de esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, y en el cual se le ha señalado con el carácter de tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo 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 diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en 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 la Materia, haciéndole saber que debe presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones les surtirán efectos por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Organismo Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIECIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL SIETE.

Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 15 de enero de 2007.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos

Moisés Arturo Ruiz Flores

Rúbrica.

(R.- 242891)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito
EDICTO

EDICTO.- AL TERCERO PERJUDICADO GRUPO INDUSTRIAL HAKIM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en el cuaderno de amparo derivado del toca civil número 274/2004, formado con motivo de la demanda de amparo directo, promovida por Foraga Instalaciones de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado Mario Héctor Blancas Vargas, contra actos de este Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, por proveído de esta fecha se ordenó emplazarle como en efecto se hace, por medio de 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 esta Ciudad, para que en el plazo de treinta días siguientes al de la última publicación de este edicto, se apersona en el referido juicio de garantías, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil en el Distrito Federal en Turno, en su carácter de tercero perjudicado, si a sus derechos conviniere, haciendo notar que la copia de la demanda de garantías queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional. Expido el presente en la Ciudad de México, Distrito Federal, a diecinueve de febrero de dos mil siete.

Atentamente
La Secretaria del Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito
Lic. Laura Patricia Román Silva
Rúbrica.

(R.- 245033)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil de Toluca
Segunda Secretaría
Toluca, Méx.
EDICTO

En el Expediente 184/04, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por HSBC México, S.A., en contra de Cruz Mondragón Ramírez Y/Otros, el Juez Cuarto Civil de Toluca, México, señaló las trece horas del día veinticinco de abril de dos mil siete, para que tenga verificativo la Segunda Almoneda de Remate del inmueble embargado, ubicado en la calle Naranjo S/N de San Miguel Tecomatlan Mpio. de Tenancingo, México, que mide y linda: al Norte 24.80 metros con calle de Naranjo; al Sur 23.15 metros con Ninfa Martínez; al Oriente 59.15 metros con Casiana Mondragón y José Pacheco; al Poniente 59.40 metros con Rutilo Mondragón Ramírez. Inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Tenancingo, México: partida 277 del volumen XXXII, foja 47, Libro 1o., Sección 1a., de fecha 30 de julio de 1984. Anúnciese su venta en forma legal, por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de Avisos de este Juzgado y en el sitio que corresponda del Juzgado Civil de Tenancingo, México, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1'886,652.90 (Un Millón Ochocientos Ochenta y Seis Mil Seiscientos Cincuenta y Dos Pesos 90/100 M.N.) resultante de deducir un diez por ciento al valor inicialmente estimado. Convóquese postores, cítese a los demandados y a acreedores. Toluca, México, a ocho de marzo del dos mil siete.- Doy Fe.

El Secretario
Lic. Rita Erika Colín Jiménez
Rúbrica.

(R.- 245392)

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 319/20006-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
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
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil
en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jalisco
EDICTO

A MARIBEL ZAFIRA GARCIA GOMEZ.

En los autos del amparo 1264/2006-VII, promovido por JESUS ARANA LIMON, contra actos JUEZ UNDECIMO CIVIL ciudad, consistente auto veintidós noviembre último, expediente 1051/2000, que confirma diverso que no tiene como causahabiente a Juan José Hernández Zetina y confirma orden lanzamiento contra los demandados, se ordenó emplazarle mediante edictos; se le conceden treinta días contados al de la última publicación, para que se apersona si a su interés conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Excelsior.

Guadalajara, Jal., a 14 de marzo de 2007.

El Secretario Juzgado Primero Distrito
Materia Civil Estado Jalisco

Lic. Rafael Martínez García

Rúbrica.

(R.- 245524)

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.
Panzer, 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 de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO**

En los autos del juicio ordinario civil expediente 15/2006-V, promovido por ARQUITECTURA E INGENIERIA DESARROLLOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de GERMAN GALLEGOS GUTIERREZ y JOSE ANTONIO GONZALEZ GARCIA y otros, se dictó el cinco de marzo del año en curso, el auto que en la parte que interesa dice:

“... con fundamento en lo dispuesto por el artículo 339 del ordenamiento legal invocado, y en relación a la prueba DE CONFESION a cargo de los codemandados GERMAN GALLEGOS GUTIERREZ y JOSE ANTONIO GONZALEZ GARCIA, en forma personal, al tenor de los pliegos que el oferente dijo exhibir en sobre cerrado, se señalan respecto del primero, las ONCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL TREINTA DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, y para el segundo se señalan las DOCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL TREINTA DE MARZO DEL PRESENTE AÑO, para que se lleve a cabo su desahogo; en tal virtud, toda vez que las citadas codemandadas fueron emplazadas por medio de edictos, con fundamento en el artículo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, cíteseles publicando este proveído por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que comparezcan ante este Juzgado en las horas y fechas señaladas a absolver posiciones en los términos precisados; apercibidas que de no hacerlo sin justa causa, se les tendrá por confesos de todas las posiciones que se califiquen de legales, con base en lo dispuesto en los artículos 104 y 124 fracción I, del Código Adjetivo Civil Federal invocado.----”.

México, D.F., a 7 de marzo de 2007.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Raymundo Esteban Alor García
Rúbrica.

(R.- 245185)

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

(TERCEROS PERJUDICADOS)

ARMANDO ARTEAGA JIMENEZ Y PILAR DE CARDONA.

En los autos del juicio de amparo 986/2006, promovido por MARIA LUISA CHAVEZ GONZALEZ, contra actos del Juez Trigésimo Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. Por auto de diez de enero de dos mil siete, se admitió a trámite la demanda de garantías y se ordenó emplazar a juicio a los terceros perjudicados señalados en este juicio de garantías; asimismo se inició la investigación del domicilio de los mismos, girándose oficios a diversas autoridades, por auto de quince de enero de dos mil siete, se requirió a la quejosa para que proporcionara el domicilio de los terceros perjudicados ARMANDO ARTEAGA JIMENEZ Y PILAR DE CARDONA, a fin de emplazarlos a juicio, así mismo por auto de veintisiete de febrero de dos mil siete, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, así como a la parte final de la fracción II del artículo 30 de la Ley de la materia, se ordenó emplazar a juicio a los citados terceros perjudicados ARMANDO ARTEAGA JIMENEZ Y PILAR DE CARDONA, por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en un periódico de circulación nacional, haciéndoseles saber a los terceros perjudicados que pueden apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se les harán por lista, conforme a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 30 de la Ley de Amparo, dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 7 de marzo de 2007.

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

Lic. Juan Carlos Contreras Ayala

Rúbrica.

(R.- 245436)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Hermosillo Sonora
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sonora, con residencia en Hermosillo
Juicio de Amparo 707/2006
EDICTO

PROMOVIDO POR: BANCO DEL BAJIO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE.

BANCO DEL BAJIO S.A INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, EN CONTRA DE ACTOS DEL PRIMER TRIBUNAL REGIONAL DEL PRIMER CIRCUITO DEL ESTADO DE SONORA Y OTRA AUTORIDAD. ACTO RECLAMADO: "Se hace consistir en la omisión de la notificación personal que debió haber hecho el H. Primer Tribunal Regional del Primer Circuito con residencia en Hermosillo, Sonora, de la resolución de fecha 31 de mayo del 2006 en el toca civil 95/2006 que por error la autoridad responsable señaló como 95/2004; promovido por BANCO DEL BAJIO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, dentro de la Tercería Excluyente de Preferencia planteada en el juicio 846/2002 promovido por el Fondo para las Actividades Productivas del Estado de Sonora (FAPES) contra ALMACENADORA DE HERMOSILLO, S.A., y la continuación del procedimiento de ejecución en perjuicio y en violación a nuestras garantías constitucionales de audiencia y legalidad que se realiza ente el juzgado Tercero de lo Mercantil". EN ATENCION A QUE ALMACENADORA DE HERMOSILLO, S.A, TIENE EL CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO EN EL AMPARO, Y SE DESCONOCE EL DOMICILIO EN QUE PUEDA EFECTUARSE LA PRIMERA NOTIFICACION, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO, Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA, SE ORDENO NOTIFICARLE EL EMPLAZAMIENTO, POR EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE CIRCULACION NACIONAL, Y REQUERIRLO PARA QUE, EN EL PLAZO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION, SE APERSONE AL JUICIO DE AMPARO Y SEÑALE DOMICILIO CIERTO EN ESTA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA, DONDE OIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, POR SI, POR APODERADO, O POR GESTOR

QUE PUEDA REPRESENTARLO, SE SEGUIRA EL JUICIO EN SU AUSENCIA, Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES, AUN AQUELLAS DE CARACTER PERSONAL SE LE HARAN CONFORME A LAS REGLAS PARA LAS NOTIFICACIONES QUE NO DEBEN SER PERSONALES, ESTO, POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, EN TERMINOS DE LA FRACCION III DEL ARTICULO 28 DE LA LEY DE AMPARO.

NOMBRE DEL QUEJOSO: BANCO DEL BAJIO S.A

INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE

TERCERO PERJUDICADO: ALMACENADORA DE HERMOSILLO S.A.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de enero de 2007.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. José Luis Tendopo López

Rúbrica.

(R.- 244378)

Estados Unidos Mexicanos

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 CONCURRENTES 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-diecinueve; 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)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito
Mérida, Yuc.
Exp. II.-1344/2006
EDICTO

ALBACEA O REPRESENTANTE LEGAL DE LA SUSECION TESTAMENTARIA DE MANUEL ABRAHAM MENA PERERA.

Por este medio se hace de su conocimiento que mediante proveído de esta propia fecha, pronunciado por la suscrita Juez Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del expediente relativo al juicio de amparo número II-1344/2006, del índice de este Juzgado, promovido por Guillermo Alonso del Río Puga, en su carácter de Presidente del Consejo de Administración de la persona moral denominada "RADIO TAXIMETROS DE YUCATAN", sociedad civil de responsabilidad limitada, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y otras autoridades, que hace consistir básicamente en la falta de emplazamiento al juicio laboral 140/2006, en consecuencia todos los acuerdos dictados en el citado expediente, especialmente el acuerdo de siete de junio de dos mil seis, el laudo de uno de septiembre de dos mil seis y las actuaciones de dieciocho y diecinueve de mayo de dos mil seis, levantadas por el Actuario adscrito a dicha junta, se ordenó emplazarlo a juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico que tenga diariamente mayor circulación en la República, por desconocerse su domicilio y dado que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o., fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo, le resulta el carácter de tercero perjudicado en este asunto. Asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con el término de treinta días para comparecer en este juicio constitucional a defender sus derechos, contados a partir de la última publicación de tales edictos, ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en aplicación supletoria a la Ley Reglamentaria del Juicio de Garantías.

Mérida, Yuc., a 1 de marzo de 2007.
La Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán
Lic. Mirza Estela Be Herrera
Rúbrica.

(R.- 245549)

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

TERCERO PERJUDICADA:

APOYOS CORPORATIVOS INTEGRALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del Juicio de Amparo 52/2007-VI, promovido por CARLOS ARIEL PEÑA ARENAS, por su propio derecho y como apoderado de EMANUEL PEÑA ARENAS, contra actos del JUEZ QUINCUGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, el doce de febrero del año dos mil siete se dictó un auto en el cual se ordena que, con fundamento en 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 la Materia, se emplace a la tercera perjudicada APOYOS CORPORATIVOS INTEGRALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de EDICTOS, en los términos siguientes:

Relación de la demanda de amparo:

Como ha quedado de manifiesto, CARLOS ARIEL PEÑA ARENAS, por su propio derecho y como apoderado de EMANUEL PEÑA ARENAS, promovió demanda de garantías contra actos del JUEZ QUINCUGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, señalando como acto reclamado lo siguiente:

"... auto de fecha 15 de noviembre del año en curso, dictado por la autoridad responsable en el juicio especial hipotecario 536/2000-B..."

Auto admisorio:

De doce de enero de dos mil siete, emitido por la Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Auto de retorno:

El veinticinco de enero del dos mil siete, dictado por este Juzgado.

El doce de febrero del año dos mil siete, se ordenó el emplazamiento de la tercera perjudicada APOYOS CORPORATIVOS INTEGRALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional cuya

designación corre a cargo de los peticionarios de amparo, para lo cual deberá observar que por el nombre del periódico designado sea generalmente conocido.

En consecuencia, hágase del conocimiento a la tercero perjudicada APOYOS CORPORATIVOS INTEGRALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que tiene el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para los efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de garantías y del escrito aclaratorio en el local de este Juzgado, haciéndole saber que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones o bien de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en este Juzgado, la cual contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, atento a lo preceptuado en el referido numeral 30, fracción II de la Ley de Amparo.

México, D.F., a 1 de marzo de 2007.

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

Lic. Ruth Rocha Hernández

Rúbrica.

(R.- 245393)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jalisco
EDICTO

PARA EMPLAZAR A:

JORGE MATEOS CAMARENA.

En el juicio de amparo número 1128/2006-V, promovido por Marcela Elizabeth Hernández Medina y José de Jesús Alvarado Parada, contra actos que reclaman del Juez y Secretario Ejecutor adscritos al Juzgado Noveno de lo Mercantil, y Director del Registro Público de la Propiedad, todos con residencia en esta ciudad, y su acumulado 25/2007-II, promovido por Juan Felipe Rivas Fonseca, contra actos del Juez y Secretario Ejecutor adscritos al Juzgado Noveno de lo Mercantil de esta ciudad, ordenándose emplazarlo en ambos juicios por medio de edictos para que comparezca si a su interés conviene, en treinta días contados a partir de la última publicación; para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las DIEZ HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL VEINTISEIS DE MARZO DE DOS MIL SIETE.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico de mayor circulación en la República.

Guadalajara, Jal., a 13 de marzo de 2007.

El Secretario

Lic. Carlos Enrique Ramírez Iñiguez

Rúbrica.

(R.- 245527)

AVISOS GENERALES

AEROPUERTO DE CULIACAN, S.A. DE C.V.

Aeropuerto de Culiacán, S.A. de C.V., en acatamiento al resolutivo segundo del Oficio, 4.1.- 3267 de fecha 30 de noviembre de 2006, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil, de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publica el resolutivo primero del oficio antes señalado, que contiene la modificación al horario de operación del aeropuerto de Culiacán, transcribiéndose tal resolución.

PRIMERO.- Por los hechos descritos y aprobados en el cuerpo de esta resolución, SE AUTORIZA LA MODIFICACION DEL HORARIO DE OPERACIONES DEL AEROPUERTO DE CULIACAN, PARA QUEDAR CON UN HORARIO PERMANENTE DE 6:00 A 22:00 HORAS, A PARTIR DEL DIA QUINCE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL SEIS.

Atentamente

Monterrey, N.L., a 13 de marzo de 2007.

Apoderado Legal

Nicolas Claude

Rúbrica.

(R.- 245546)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
Area de Responsabilidades
Oficio 09/120/SR/GQDR/TARQ.-0612/2007
Expediente 020/2006

M.B.A. Luis Humberto Gómez Terrazas

Por no localizarse en su domicilio y al ignorarse su paradero, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se le notifica, que conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 37, fracción XII y XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 62 fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; artículos 1o., fracciones I, II, III y IV, 2, 3, fracción III, 4, 5, 7, 8, 10, 13, 14 y 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; artículos 67 fracción I, numeral 1, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, esta Area de Responsabilidades da inicio al procedimiento previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, pues del informe de la Auditoría No. 19, observaciones 1, 2, 3 y 4, clave 210 "adquisiciones" contenida en el oficio No. 09/A.I.-210/2006, de fecha veintiséis del mes de septiembre del año dos mil seis, se advierten irregularidades consistentes en que usted en el desempeño de sus funciones como Subdirector de Tecnologías de Información presuntamente: 1.- Indebidamente emitió el dictamen de quince del mes de noviembre del año dos mil cinco, para la contratación el procedimiento de mediante Adjudicación Directa a la empresa IT ERA, S.A. de C.V. para el servicio de capacitación para el personal de la Subdirección de Tecnologías de Información de este Organismo Público Descentralizado, de los Productos Rational de IBM la que no se encuentra contemplada en el Programa Anual de Capacitación de CAPUFE, derivando de tal dictamen que se haya determinado la contratación por Adjudicación Directa, mediante instrumento número 4500005585 de veintinueve del mes de noviembre del año dos mil cinco, con la empresa IT ERA, S.A. de C.V., por un monto de \$950,463.74, (novecientos cincuenta mil cuatrocientos sesenta y tres pesos 74/100 M.N.), determinándose así mismo en dicho dictamen las condiciones de forma y tiempo en que debían de prestarse los servicios de capacitación; no obstante que resultaba previsible que la prestación del servicio solicitado en dicho dictamen no se lograra efectuar en los términos dictaminados y contratados, lo que a la postre aconteció así, pues a pesar de que en la evidencia documental obtenida en la revisión de auditoría aparecen listas firmadas por las personas a quienes estaban dirigidos los cursos, estas las firmaron sin haber asistido y no para hacer constar su asistencia sino para efectos de control (sic), y se contradicen además con las constancias corroboradas estas entre sí, en las que se desprende la imposibilidad material de que el servicio se haya brindado, tanto porque los que debieron asistir se ubican en lugar diverso al del curso correspondiente (por diversas circunstancias: vacaciones, días económicos, comisiones, registro electrónico de asistencia en oficinas centrales y recepción simultánea de cursos), como porque no resulta factible la prestación de tal servicio en la casa habitación del domicilio de Oyamel No. 31, Villas del Bosque, Colonia Lomas de Ahuatlán, en Cuernavaca, Morelos en donde se dice fueron impartidos los cursos. 2.- Indebidamente omitió supervisar por sí mismo y por medio de los servidores públicos sujetos a su dirección, derivado de las obligaciones que le surgen del contrato 4500005585 de veintinueve del mes de noviembre del año dos mil cinco, con la empresa IT ERA, S.A. de C.V., por un monto de \$950,463.74, (novecientos cincuenta mil cuatrocientos sesenta y tres pesos 74/100 M.N.), el cual suscribió con la calidad de Area responsable de su revisión y efectos técnicos y administrativos, el cumplimiento de dicho instrumento jurídico, en los siguientes aspectos: a).- Se autorizó que 14 de los 19 cursos presuntamente se llevaran a cabo en instalaciones distintas a las establecidas en los anexos 1 y 2 del contrato, incumpliendo con ello lo estipulado en sus cláusulas CUARTA y QUINTA, ya que la cláusula CUARTA estableció su vigencia e impuso la obligación al proveedor que los cursos serían del 21 de noviembre al 22 de diciembre de 2005, de acuerdo

al calendario que forma parte como anexo 2, y en la cláusula QUINTA se estableció que el proveedor se obligaba a cumplir con los servicios materia del contrato, una parte (18 cursos) en el domicilio de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, sito en Calzada de los Reyes No. 24, colonia Tetela del Monte, y el resto (1 curso) en las instalaciones del Proveedor, situación que en la especie no aconteció, ya que se autorizó para la impartición de los cursos el inmueble ubicado en Oyamel No. 31, Villas del Bosque, Colonia Lomas de Ahuatlán, en Cuernavaca, Morelos, local en el que por no reunir la condiciones físicas para tal efecto no resulta factible que se hayan impartido. b).- Se elaboraron las listas con las firmas de las personas a quienes estaban dirigidos los cursos, no obstante que estas las plasmaron sin haber asistido, sino para efectos de control (sic), y se contradicen además con las constancias corroboradas estas entre sí, en las que se desprende la imposibilidad material de que el servicio se haya brindado, porque quienes debieron asistir se ubican en lugar diverso al del curso correspondiente (por diversas circunstancias: vacaciones, días económicos, comisiones, registro electrónico de asistencia en oficinas centrales y recepción simultánea de cursos). c).- Se suscribió el acta de entrega y recepción del servicio de fecha veintidós del mes de diciembre del año dos mil cinco, violentando con ello la cláusula TERCERA del contrato de marras, toda vez que la revisión y autorización de las facturas (que corresponden a la Gerencia de Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas y a la Subdirección de Tecnologías de Información, respectivamente) para efectos de su pago, no debieron hacerse sin la previa verificación de la prestación de los servicios. Por lo que con las conductas descritas anteriormente se ocasionó un daño patrimonial por la cantidad de \$950,463.74 (novecientos cincuenta mil cuatrocientos sesenta y tres pesos 74/100 M.N.) en perjuicio de este Organismo, lo que tuvo como consecuencia que no se administrara con eficiencia, eficacia y honradez, los recursos de que dispone éste Descentralizado para la satisfacción de los objetivos a los que están destinados, y sin que se aseguraran las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento oportuno y demás circunstancias pertinentes, conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conductas irregulares en las que de acreditarse su responsabilidad implicarían violación a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución General de la República, artículos 26, fracción III, 40 y 41, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cláusulas cuarta y quinta del Contrato de Prestación de Servicios No. 4500005585, que celebraron Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos e IT ERA, S.A. de C.V., de fecha veintinueve del mes de noviembre del año dos mil cinco, todos ellos en relación con el artículo 8 fracciones I, III, XVII y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. De conformidad con lo dispuesto con el artículo 21, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se le cita para comparecer y declarar ante esta autoridad dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación, en las oficinas ubicadas en Carretera Cuernavaca-Tepoztlán No. 201, Colonia Chamilpa, C.P. 62210, en esta Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a las diez (10:00) horas. Se hace de su conocimiento que en caso de no comparecer para desahogar la audiencia de ley en el lugar, día y hora señalados, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21, fracción I, tercer párrafo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, con fundamento en los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al presente procedimiento administrativo, se le requiere para el efecto de que señale domicilio en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo, las siguientes notificaciones se le harán por rotulón. Por último, me permito informarle que el expediente respectivo se encuentra a su disposición, para cualquier consulta que desee efectuar al contenido del mismo, en las oficinas de este Organismo Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, en el domicilio antes señalado. Para lo cual deberá traer consigo identificación oficial vigente con fotografía reciente, que lo identifique plenamente.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 26 de febrero de 2007.

El Titular del Área de Responsabilidades

Lic. Gerardo Humberto Franco Baeza

Rúbrica.

(R.- 245036)

**CLUB ALEMAN DE MEXICO, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS
CONVOCATORIA, PRIMERA**

En cumplimiento a lo ordenado por los artículos 180, 181, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, 47 de los estatutos sociales, y al acuerdo del Consejo de Administración de veintiuno de febrero de dos mil siete, se cita en primera convocatoria a los accionistas del Club Alemán de México, S.A. de C.V., a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA anual, que se llevará a cabo en el domicilio social ubicado en Aldama 153, colonia Tepepan, Xochimilco, México, D.F., 16020, a las dieciocho horas, del dieciocho de abril de dos mil siete, la cual se desarrollará de acuerdo con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Apertura e instalación de la Asamblea.
- II. Designación de escrutadores y verificación del quórum legal.
- III. Informe del Consejo de Administración, sobre la situación financiera de la sociedad, correspondiente al ejercicio social de 2006.
- IV. Informe de los comisarios de la sociedad.
- V. Aprobación y aplicación de los resultados financieros del ejercicio social de 2006.
- VI. Presentación del informe ejecutivo del Consejo de Administración.
- VII. Aprobación y ratificación de los actos y acuerdos del Consejo de Administración.
- VIII. Ratificación de la renuncia a percibir emolumentos correspondientes a los administradores y comisarios.
- IX. Designación de delegados para protocolizar ante notario público, la presente acta de Asamblea.
- X. Clausura formal.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 57 de los estatutos sociales, para tener derecho a asistir a la Asamblea, los accionistas deberán depositar sus acciones en la secretaría de la sociedad o en alguna institución de crédito del país o del extranjero que elija el accionista, a más tardar la víspera del día en que la Asamblea deba reunirse. La constancia de depósito servirá como tarjeta de admisión a la Asamblea.

México, D.F., a 1 de marzo de 2007.
Presidente del Consejo de Administración
Lic. Víctor Manuel Alonso Guzmán
Rúbrica.

(R.- 245543)

**GASODUCTO DEL RIO, S.A. DE C.V.
(GDR)**

PUBLICACION DE TARIFAS DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL

El día 26 de septiembre de 2002, de acuerdo con la Resolución RES/187/2002, GDR obtuvo el Título de Permiso de Transporte de Gas Natural número G/130/TRA/02. Como parte de sus obligaciones derivadas de dicho permiso y las disposiciones 9.63 y 9.66 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural expedida por la Comisión Reguladora de Energía (CRE), se informa que las nuevas tarifas de transporte de gas natural aprobadas por la CRE para GDR son las siguientes:

Tarifas ajustadas por inflación y tipo de cambio al 30 de abril de 2006, aplicables a partir del décimo día siguiente a la publicación de las presentes tarifas.

Concepto	Pesos/Gcal	Dólares/Gcal
Ingreso máximo	4.0605	0.3684
Cargo por capacidad	3.9968	0.3627
Cargo por uso	0.0712	0.0065
Tarifa en base interrumpible	4.0272	0.3654

México, D.F., a 28 de noviembre de 2006.
Representante Legal
Cynthia Renée Bouchot Preciat
Rúbrica.

(R.- 245528)

AVISO AL PUBLICO

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación**FEDERACION ATLANTICO PACIFICO DE ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR S.C.
AVISO**

Con fundamento en los artículos 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LACP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005 (Decreto), y para los efectos que los mismos establecen, la Federación Atlántico Pacífico de Entidades de Ahorro y Crédito Popular S.C. publica el siguiente listado:

I. Entidades de Ahorro y Crédito Popular que se encuentran afiliadas a la Federación:			
Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
TE CREEMOS S.A. DE C.V. S.F.P.	MEXICO, D.F.		

II. Entidades de Ahorro y Crédito Popular sobre las que ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas:			
Nombre de la Sociedad	Entidad Federativa	Nombre de la sociedad	Entidad Federativa
NO APLICA			

III. Sociedades, asociaciones o grupos de personas físicas que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis de la LACP:			
Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
CAJA POPULAR MUJERES DE HOY S.C.	OAXACA	CAJA SOCIAL OAXAQUEÑA S.C.	OAXACA

IV. Sociedades o asociaciones afiliadas que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:			
Nombre de la sociedad	Entidad Federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
PATRIMONIO CRECIENTE A.C.	SONORA	CAJA DEL SUR S.C. DE R.L.	OAXACA
CAJA POPULAR CRISTO REY S.C. DE R.L.	DURANGO	CAJA SOLIDARIA SANTIAGO S.C.	OAXACA
COOPERATIVA SOFIC S.C.L.	OAXACA	CAJA SOLIDARIA SAN JUAN S.C.	OAXACA
SISTEMA COOPERATIVO LA COLONIA S.C.L. DE C.V.	OAXACA		

V. Sociedades o asociaciones no afiliadas asesoradas por la Federación y que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:			
Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
CAJA SOLIDARIA TRES REYES NOPALA S.C.	OAXACA	MUTUALIDAD 12 DE AGOSTO A.C.	YUCATAN
CAJA SOLIDARIA SAN VICENTE NUÑO S.C.	OAXACA	MUTUALIDAD 12 DE FEBRERO A.C.	YUCATAN
CAJA SOLIDARIA EL PORVENIR S.C.	OAXACA		

VI. Sociedades o asociaciones que incumplieron con lo previsto en el artículo cuarto transitorio del Decreto:			
Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
CAJA SOLIDARIA CONCEPCION PAPALO S.C.	OAXACA		

VII. Sociedades o asociaciones que al 31 de diciembre de 2005 no reunieron los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:			
Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
NO APLICA			

19 de marzo de 2007.

Gerente General y Representante Legal de la Federación Atlántico Pacífico
de Entidades de Ahorro y Crédito Popular S.C.

L.C.P. Héctor Pérez Galindo

Rúbrica.

(R.- 245547)**FEDERACION SISTEMA COOPERA, S.C. DE R.L. DE C.V.****AVISO**

Con fundamento en los artículos 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LACP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005 (Decreto), y para los efectos que los mismos establecen, la Federación Sistema Coopera, S.C. de R.L. de C.V. publica el siguiente listado:

I. Entidades de Ahorro y Crédito Popular que se encuentran afiliadas a la Federación:

NO SE ENCUENTRAN SOCIEDADES CON ESTE CONCEPTO.
--

II. Entidades de Ahorro y Crédito Popular sobre las que ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas:

NO SE ENCUENTRAN SOCIEDADES CON ESTE CONCEPTO.
--

III. Sociedades, asociaciones o grupos de personas físicas que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis de la LACP:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
1.- MUTUALIDAD UNION Y FUERZA, A.C.	YUCATAN		

IV. Sociedades o asociaciones afiliadas que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
1.- CAJA CRESCENCIO A. CRUZ, S.A.P.	YUCATAN	6.- CAJA MAYA DEL SUR, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN
2.- CAJA ITZAEZ, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN	7.- CAJA LA SAGRADA FAMILIA, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN
3.- CAJA LA ASUNCION, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN	8.- CAJA LA NATIVIDAD, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN
4.- CAJA CRISTO REY, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN	9.- CAJA VEINTINUEVE DE OCTUBRE, S.C. DE C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN
5.- CAJA GERARDO GREEN, S.C. DE C. DE R.L.	YUCATAN	10.- CAJA POPULAR SAN JUAN BOSCO, S.C. DE R.L. DE C.V.	YUCATAN

V. Sociedades o asociaciones no afiliadas asesoradas por la Federación y que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

NO SE ENCUENTRAN SOCIEDADES CON ESTE CONCEPTO.
--

VI. Sociedades o asociaciones que incumplieron con lo previsto en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

NO SE ENCUENTRAN SOCIEDADES CON ESTE CONCEPTO.
--

VII. Sociedades o asociaciones que al 31 de diciembre de 2005 no reunieron los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

NO SE ENCUENTRAN SOCIEDADES CON ESTE CONCEPTO.
--

19 de marzo de 2007.

Federación Sistema Coopera, S.C. de R.L. de C.V.

Representante Legal

Dr. Miguel Angel Marrufo Briceño

Rúbrica.

(R.- 245552)

FEDERACION FORTALEZA SOCIAL, A.C.

AVISO

Con fundamento en los artículos 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LACP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005 (Decreto), y para los efectos que los mismos establecen, la Federación Fortaleza Social, A.C. publica el siguiente listado:

I. Entidades de Ahorro y Crédito Popular que se encuentran afiliadas a la Federación:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
No Aplica			

II. Entidades de Ahorro y Crédito Popular sobre las que ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
No Aplica			

III. Sociedades, asociaciones o grupos de personas físicas que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis de la LACP:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Cooperativa Apaseo El Alto, S.C.L.	Guanajuato	Linda Vista Administraciones, S.C.	Querétaro
Superación Familiar	Querétaro		

IV. Sociedades o asociaciones afiliadas que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Acrecenta, S.C.L.	Guanajuato	Caja Popular Dr. Pedro Escobedo, S.C.L.	Querétaro
Caja de Ahorro y Servicios Bameco, S.C. de R.L.	Puebla	Caja Popular San Miguel de Allende, S.C.L. de C.V.	Guanajuato
Urbiplan, S.C.L.	Nuevo León	Caja Progressa, S.C. de R.L.	Guanajuato
Caja Santa María, S.C.L.	Tlaxcala	Casa de Ayuda Familiar Integral, A.C.	Oaxaca
Cooperativa Abasolo, S.C.L.	Oaxaca	Cooperativa Cerritos, S.C.L.	San Luis Potosí
Cooperativa de Colima Caja Popular, S.C. de R.L. de C.V.	Colima	Cooperativa San Juan Bautista de San Juan del Río, Qro., S.C.L. de C.V.	Querétaro
Maxi Administradora de Servicios, S.A. de C.V.	Chiapas	Sociedad Cooperativa Ezequiel Montes, S.C.L.	Querétaro
Sociedad Cooperativa San Antonio de Tula, S.C.L. de C.V.	Tamaulipas	Soficredit, S.C. de R.L. de C.V.	Chiapas

V. Sociedades o asociaciones no afiliadas asesoradas por la Federación y que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
No Aplica			

VI. Sociedades o asociaciones que incumplieron con lo previsto en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
No Aplica			

19 de marzo de 2007.

Federación Fortaleza Social, A.C.

Representante Legal
Susan Leticia Martínez Mañón
 Rúbrica.

(R.- 245555)

FEDERACION DE INSTITUCIONES Y ORGANISMOS FINANCIEROS RURALES, A.C.
AVISO

Con fundamento en los artículos 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LACP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005 (Decreto), y para los efectos que los mismos establecen, la Federación de Instituciones y Organismos Financieros Rurales, A.C. publica el siguiente listado:

I. Entidades de Ahorro y Crédito Popular que se encuentran afiliadas a la Federación:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Servicios Financieros Alternativos, S.A. de C.V., S.F.P.	Oaxaca		

II. Entidades de Ahorro y Crédito Popular sobre las que ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
NO APLICA			

III. Sociedades, asociaciones o grupos de personas físicas que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis de la LACP:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Red de Mujeres del Bajío, A.C.	Guanajuato	Encuentra Soluciones, S.C.	Distrito Federal
Empuje, Proyectos Productivos, S.C.	Edo. de México	Unión Económica Familiar, S.C.	Edo. de México

IV. Sociedades o asociaciones afiliadas que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Cooperativa para Ahorro y Préstamo Uncea, S. de R.L. de C.V.	Sinaloa	Espacios Alternativos, S.C.	Oaxaca
Unión Regional de Apoyo Campesino, S.S.S.	Querétaro	Sistemas de Proyectos Organizados en Comunidad, S.C.L.	Tabasco
Kaxa Taon, S.C.	Oaxaca	Credimich, S.C.	Michoacán
Finrural, S.C.	Puebla	Red Eco de la Montaña, S.C.	Guerrero
Red Maseual Tomin, S.C.	Morelos	Ucepcos, S.C.	Oaxaca
Fondos de Cooperación Zihualtme Kimpantiya Tekititce, S.C.	Hidalgo	La Cooperativa de Ahorro y Préstamo Fondo Soidario del Frente Democrático Campesino, S.C. de C. de R.L.	Chihuahua
		Capaz, S.C.L.	Baja California

V. Sociedades o asociaciones no afiliadas asesoradas por la Federación y que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Cooperativa de Mujeres Cafetaleras Independientes, S.C. de R.L.	Veracruz	Servicios para el Desarrollo Comunitario, S.A. de C.V.	Morelos
Puedes, S.C.	Oaxaca	Cajin SC, S.C.	Oaxaca
Esperanza Indígena Zapoteca, S.C.	Oaxaca	Fincafe, S.C.	Oaxaca
Grupo Xa'un, S.C. de R.L.	Oaxaca		

VI. Sociedades o asociaciones que habiendo cumplido con lo previsto en el artículo cuarto transitorio del Decreto, dejaron de captar recursos:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Financiera Ambito Productivo, S.C. 1/	Distrito Federal		

1/ La sociedad dejó de captar recursos a partir de enero de 2006.

VII. Sociedades o asociaciones que al 31 de diciembre de 2005 no reunieron los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
NO APLICA			

19 de marzo de 2007.
Representante Legal de
Federación de Instituciones y Organismos Financieros Rurales, A.C.
Lic. Jorge E. García Fuentes
Rúbrica.

(R.- 245559)

**FEDERACION REGIONAL DE COOPERATIVAS DE AHORRO
Y PRESTAMO CENTRO SUR, S.C. DE R.L. DE C.V.**
AVISO

Con fundamento en los artículos 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LACP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005 (Decreto), y para los efectos que los mismos establecen, la Federación Regional de Cooperativas de Ahorro y Préstamo Centro Sur S.C. de R.L. de C.V publica el siguiente listado:

I. Entidades de Ahorro y Crédito Popular que se encuentran afiliadas a la Federación:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
-----------------------	--------------------	-----------------------	--------------------

Nota: no se encuentran entidades por este concepto.

II. Entidades de Ahorro y Crédito Popular sobre las que ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
-----------------------	--------------------	-----------------------	--------------------

Nota: no se encuentran entidades por este concepto.

III. Sociedades, asociaciones o grupos de personas físicas que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis de la LACP:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la caja	Entidad federativa
1.- UNION SAN MATEO TECOLOAPAN S.C.	ESTADO DE MEXICO	3.- FONDO DE CAPITALIZACION UPROMEXGRO S.C	GUERRERO
2.- CAJA PRINCIPAL DE RESERVAS PRODUCTIVAS S.C. DE R.L.	DISTRITO FEDERAL		

IV. Sociedades o asociaciones afiliadas que cumplen los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
1.- COOPERATIVA 19 DE OCTUBRE, S.C.L.	MORELOS	11.- SOCIEDAD COOPERATIVA DE CONSUMO DE SERVICIOS "CAJA POPULAR ROMA UNO", S.C.L.	DISTRITO FEDERAL
2.- COOPERATIVA COATETELCO, S.C.L.	MORELOS	12.- COOPERATIVA SULJAA', S.C.L.	GUERRERO
3.- COOPERATIVA EL ROSARIO, S.C.L.	ESTADO DE MEXICO	13.- COOPERATIVA TEPOZTLAN, S.C.L.	MORELOS
4.- COOPERATIVA JARDINES DE SANTA CLARA, S.C.L.	ESTADO DE MEXICO	14.- COOPERATIVA TILZA, S.C.L.	MORELOS
5.- CAJA LA GUADALUPANA, S.C.L.	MORELOS	15.- COOPERATIVA SAN ANDRES COYUTLA, S.C.L.	VERACRUZ
6.- CAJA POPULAR MOTOLINIA, A.C.	ESTADO DE MEXICO	16.- COOPERATIVA ACAPIOTZIN, S.C. DE R.L	MORELOS
7.- COOPERATIVA NUEVO MEXICO, S.C.L.	ESTADO DE MEXICO	17.- COOPERATIVA INTERESTATAL DE LA HUASTECA, S.C. DE R.L.	HIDALGO
8.- COOPERATIVA PIRAMIDES, S.C.L.	ESTADO DE MEXICO	18.- COFISTMO, S.C. DE R.L	VERACRUZ

9.- COOPERATIVA QUETSAL DE MORELOS, S.C. DE R.L DE C.V.	MORELOS	19.- CAJA SOLIDARIA ZONGOLICA, S.C.	VERACRUZ
10.- COOPERATIVA RERUM NOVARUM, S.C.L.	GUERRERO	20.- CHINDE ETANYO "JUNTOS PARA TRABAJAR", S.C	GUERRERO

V. Sociedades o asociaciones no afiliadas asesoradas por la Federación y que cumplen los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
1.- COOPERATIVA SERFINSO, S.C. DE R.L.	SAN LUIS POTOSI	6.- SERFICAM, S.C.	PUEBLA
2.- CAJA REFORMA S.C.L. DE C.V	DISTRITO FEDERAL	7.- ZIHUATLAN DE LA COSTA GRANDE. S.C.	GUERRERO
3.- ACTIVO EMPRESARIAL	TLAXCALA	8.- TLAPANALTOMI, S.C	GUERRERO
4.- TOSEPANTOMIN S.C.	PUEBLA	9.- INSTITUCION RURAL PAPAGAYO, S.C.	GUERRERO
5.- SERFIR S.C. DE R.L. DE C.V.	CHIAPAS	10.- CAJA SOLIDARIA FONDO ESTATAL DE MUJERES INDIGENAS DE MORELOS S.C.	MORELOS

VI. Sociedades o asociaciones que incumplieron alguno de los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio referido del Decreto:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
-----------------------	--------------------	-----------------------	--------------------

Nota: no se encuentran sociedades por este concepto.

VII. Sociedades o asociaciones que al 31 de diciembre de 2005 no reunieron los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
--------	--------------------	--------	--------------------

Nota: no se encuentran sociedades por este concepto.

Cuernavaca, Mor., a 19 de marzo de 2007.
Federación Regional de Cooperativas de Ahorro y
Préstamo Centro Sur S.C. de R.L. de C.V.
Representante Legal

C. E. Manuel Horta Martínez

Rúbrica.

(R.- 245550)

FEDERACION NACIONAL DE COOPERATIVAS FINANCIERAS UNISAP, S.C. DE R.L. DE C.V.

AVISO

Con fundamento en los artículos 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LACP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005 (Decreto), y para los efectos que los mismos establecen, la Federación Nacional de Cooperativas Financieras Unisap, S.C. de R.L. de C.V. publica el siguiente listado:

I. Entidades de Ahorro y Crédito Popular que se encuentran afiliadas a la Federación:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Caja Popular La Providencia, S.C.L.	COLIMA	Cooperativa de Ahorro y Préstamo Caja Cihualpilli de Tonalá, S.C. de R.L de C.V.	JALISCO
Caja Popular Oblatos, S.C. de R.L. de C.V.	JALISCO	Caja Popular 15 de Mayo, S.C.L. de C.V.	COLIMA

II. Entidades de Ahorro y Crédito Popular sobre las que ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Financiera Mexicana para el Desarrollo Rural, S.A. DE C.V.	MEXICO, D.F.		

III. Sociedades, asociaciones o grupos de personas físicas que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis de la LACP:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Caja Popular Liberación de San Sebastian del Oeste S.C.L.	JALISCO		

IV. Sociedades o asociaciones afiliadas que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Caja Hipódromo, S.C. de R.L. de C.V.	DURANGO	Caja Popular Progreso Garcia, S.C. de R.L. de C.V.	ZACATECAS
Sociedad Cooperativa de Consumidores y Servicios de La Caja Popular Libertad, S.C. de R.L. de C.V.	JALISCO	Caja Popular Río Presidio, S.C.L. de C.V.	SINALOA
Caja Popular Agustín de Iturbide, S.C. de R.L. de C.V.	JALISCO	Caja Popular Rosario, S.C.L. de C.V.	SINALOA
Caja Arturo Márquez Aguilar, S.C. de R.L. de C.V.	PUEBLA	Caja Popular San Jose de Casimiro Castillo, S.C.L. de C.V.	JALISCO
Caja Popular Concordia, S.C.L. de C.V.	SINALOA	Caja Popular San Jose de Tlajomulco, S.C.L. de C.V.	JALISCO
Caja Popular de Ahorros Yanga, S.C. de R.L. de C.V.	VERACRUZ	Caja Popular San Rafael, S.C.C. de R.L. de C.V.	JALISCO
Caja Popular El Limón, S.C. de R.L. de C.V.	JALISCO	Caja Popular Santa Maria de Guadalupe, S.C. de R.L. de C.V.	JALISCO
Caja Popular Fray Juan Calero, S.C. de R.L. de C.V.	JALISCO	Caja Popular Santiago de Tecmán, S.C.L. de C.V.	COLIMA
Caja Popular Inmaculada Concepción de La Huerta, S.C.L. de C.V.	JALISCO	Caja Popular Sonora 81, S.C. de R.L. de C.V.	SONORA
Caja Popular Jose Ma. Mercado, S.C.L. de C.V.	JALISCO	Caja Popular Tepeyac de Mazatlan, S.C. de R.L. de C.V.	SINALOA
Caja Popular Jose Ma. Velasco, S.C.L. de C.V.	JALISCO	Caja Popular Tomatlán, S.C.L. de C.V.	JALISCO
Caja Popular Manzanillo, S.C.L. de C.V.	COLIMA	Caja Popular Tres Arcángeles, S.C. de R.L. de C.V.	JALISCO
Caja Popular Minatitlán, S.C.L. de C.V.	COLIMA	Caja Popular Tzaulán, S.C. de R.L. de C.V.	JALISCO
Caja Popular Mixtlán, S.C.L. de C.V.	JALISCO	Caja Popular Villanueva, S.C.L. de C.V.	NAYARIT
Caja Popular Nuestra Señora de Tonaya, S.C.L. de C.V.	JALISCO	Cooperativa de Ahorro Y Préstamo Sta. Elena, S.C. de R.L. de C.V.	JALISCO
Caja Popular Pío XII, S.C.L. de C.V.	JALISCO	Cooperativa Caja Popular Tecuala, S.C.L. de C.V.	NAYARIT
Caja Popular Tequila 90, S.C. de R.L. de C.V.	JALISCO		

V. Sociedades o asociaciones no afiliadas asesoradas por la Federación y que a la fecha cumplen con los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Caja Polotitlán, S.C.L.	Estado de México	Cooperativa Caja Popular Agua Blanca 87, S.C.L.	Jalisco

VI. Sociedades o asociaciones que incumplieron con lo previsto en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa

VII. Sociedades o asociaciones que al 31 de diciembre de 2005 no reunieron los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre	Entidad federativa	Nombre	Entidad federativa
Caja Popular León Franco de Río Verde, San Luis Potosí, S.C. de R.L. de C.V.	San Luis Potosí		

19 de marzo de 2007.
 Federación Nacional de Cooperativas
 Financieras Unisap, S.C. de R.L. de C.V.
 Representante Legal
L.A.E. Felipe Figueroa Ruiz
 Rúbrica.

(R.- 245553)

FEDERACION NACIONAL DE CAJAS SOLIDARIAS, A.C.**AVISO**

Con fundamento en los artículos 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LACP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005 (Decreto), y para los efectos que los mismos establecen, la Federación Nacional de Cajas Solidarias, A.C. publica el siguiente listado:

I. Entidades de Ahorro y Crédito Popular que se encuentran afiliadas a la Federación: 0

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
No aplica		No aplica	

II. Entidades de Ahorro y Crédito Popular sobre las que ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas: 0

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
No aplica		No aplica	

III. Sociedades, asociaciones o grupos de personas físicas que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis de la LACP: 3

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Caja Solidaria Corregidora, S.C.	Querétaro	Caja Solidaria Zona Alta, S.C.	Oaxaca
Caja Popular Tajín, S.C. de R.L. de C.V.	Veracruz		

IV. Sociedades o asociaciones afiliadas que cumplen los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto: 56

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Caja Solidaria Adalberto Peña Maldonado, S.C.	Nayarit	Caja Solidaria La Catorceña, S.C.	San Luis Potosí
Caja Solidaria Aguascalientes, S.C.	Aguascalientes	Caja Solidaria La Esperanza, S.C.	Oaxaca
Caja Solidaria Bahía de la Buena Pelea, S.C.	Campeche	Caja Solidaria La Trinidad Vista Hermosa, S.C.	Oaxaca
Caja Solidaria Campesinos de Yucu Iti, S.C.	Oaxaca	Caja Solidaria La Unión Campesina, S.C.	Oaxaca
Caja Solidaria Campesinos Unidos de Cuauhtémoc, S.C.	Colima	Caja Solidaria Mercado Central de Acapulco, S.C.	Guerrero
Caja Solidaria Campesinos Unidos de Culiacán, S.C.	Sinaloa	Caja Solidaria De los Artesanos Tradicionales de los Valles de Oaxaca, S.C.	Oaxaca
Caja Solidaria Chiquiliztli, S.C.	Jalisco	Caja Solidaria Nieves, S.C.	Oaxaca
Caja Solidaria Cosoltepec, S.C.	Oaxaca	Caja Solidaria Nueva Galicia, S.C.	Nayarit
Caja Solidaria De la Costa Chica, S.C.	Oaxaca	Caja Solidaria Nuevo Ideal, S.C.	Durango
Caja Solidaria Mul Meyah, S.C.	Campeche	Caja Solidaria Puente de Camotlán, S.C.	Nayarit
Caja Solidaria Del Municipio de la Huerta, S.C.	Jalisco	Caja Solidaria Regional Coliman, S.C.	Colima
Caja Solidaria Del Norte de Nayarit, S.C.	Nayarit	Caja Solidaria Regional Serrana, S.C.	Querétaro
Caja Solidaria Doctor Pedro Escobedo, S.C.	Querétaro	Caja Solidaria Regional Xaxanatí Capen, S.C.	Puebla
Caja Solidaria Dos Ríos, S.C.	Nayarit	Caja Solidaria Rosamorada, S.C.	Nayarit
Caja Solidaria Dr. Arroyo, S.C.	Nuevo León	Caja Solidaria San Dionisio Ocotepec, S.C.	Oaxaca
Caja Solidaria Ejidos de Jalisco, S.C.	Nayarit	Caja Solidaria San Gabriel, S.C.	Jalisco
Caja Solidaria Ejidos Unidos, S.C.	Oaxaca	Caja Solidaria San Ignacio, S.C.	Sinaloa

Caja Solidaria Elota, S.C.	Sinaloa	Caja Solidaria San Miguel Huimilpan, S.C.	Querétaro
Caja Solidaria Epitacio Huerta, S.C.	Michoacán	Caja Solidaria Santa Catarina Juquila, S.C.	Oaxaca
Caja Solidaria Guachinango, S.C.	Jalisco	Caja Solidaria Santa María del Oro, S.C.	Nayarit
Caja Solidaria Huejuquilla, S.C.	Jalisco	Caja Solidaria Sierra de San Juan, S.C.	Nayarit
Caja Solidaria Huijazo, S.C.	Oaxaca	Caja Solidaria Tecuala, S.C.	Nayarit
Caja Solidaria Jala, S.C.	Nayarit	Caja Solidaria Tepic, S.C.	Nayarit
Caja Solidaria Jerécuaro, S.C.	Guanajuato	Caja Solidaria Unificación y Progreso, S.C.	Oaxaca
Caja Solidaria José Carrillo García, S.C.	Nayarit	Caja Solidaria Unión Yucucui, S.C.	Oaxaca
Caja Solidaria Kafén Tomin, S.C.	San Luis Potosí	Caja Solidaria Valle de Guadalupe, S.C.	Jalisco
Caja Solidaria Ki Che Tzi, S.C.	Oaxaca	Caja Solidaria Xu Un Nuú, S.C.	Oaxaca
Caja Solidaria Kondoy, S.C.	Oaxaca	Caja Solidaria Zapotitlán, S.C.	Jalisco

V. Sociedades o asociaciones no afiliadas asesoradas por la Federación y que cumplen los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto: 6

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Caja Solidaria Armería, S.C.	Colima	Caja Solidaria Santa Clara, S.C.	Durango
Caja Solidaria Campesinos Unidos de Manzanillo, S.C.	Colima	Caja Solidaria Tzacualtitla Sanctorum, S.C.	Tlaxcala
Caja Solidaria Matachic, S.C.	Chihuahua	Caja Solidaria Villa de Alvarez '97, S.C.	Colima

VI. Sociedades o asociaciones que incumplieron alguno de los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio referido del Decreto: 1

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Caja Solidaria Esfuerzo Campechano, S.C.	Campeche		

19 de marzo de 2007.

Representante Legal de la
Federación Nacional de Cajas Solidarias, A.C.
Lic. Carmen Gicela Castillo Durán
Rúbrica.

(R.- 245556)

FINE SERVICIOS, S.C.

AVISO

Con fundamento en los artículos 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP) y cuarto transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la LACP, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2005 (Decreto), y para los efectos que los mismos establecen, la Federación FINE SERVICIOS, S.C., publica el siguiente listado:

I. Entidades de Ahorro y Crédito Popular que se encuentran afiliadas a la Federación:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Fincomún Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V. S.F.P.	Distrito Federal	Financiera Popular Finsol, S.A. de C.V. S.F.P.	Distrito Federal
Batoamigo, S.A. de C.V. S.F.P.	Estado de México	Financiera Tamazula, S.A. de C.V. S.F.P.	Jalisco
Unagra, S.A. de C.V. S.F.P.	Distrito Federal	Sociedad Financiera de Crédito Popular Nacional, S.A. de C.V. S.F.P.	Nuevo León
Proyecto Coincidir, S.A. de C.V. S.F.P.	Jalisco		

II. Entidades de Ahorro y Crédito Popular sobre las que ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa

Nota: no se cuentan sociedades por este concepto.

III. Sociedades, asociaciones o grupos de personas físicas que se encuentran registradas ante la Federación en términos de lo previsto en el artículo 4 bis de la LACP:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Confianza del Sur, S.C. de R.L. de C.V.	Oaxaca	Servicios Integrales 21 de Marzo, S.C. (antes La Verde Antequera)	Oaxaca
Mujeres Activas Progresando, S.C.	Tlaxcala	Desarrollo Empresarial y Familiar Sin Límites, S.C.	Oaxaca
Mártires de Cajonos, S.C. de R.L. de C.V.	Oaxaca	Coalición Económica, S.C. de R.L. de C.V.	Oaxaca
Shiaa Tabaá, S.C. de R.L. de C.V.	Oaxaca	La Montaña, S.C. de R.L. de C.V.	Jalisco
Fortaleza Tabaña, S.C. de R.L. de C.V.	Oaxaca	Nueva Sociedad Activa, S.C. de R.L. de C.V.	Oaxaca
Sefilat, S.C. de R.L. de C.V.	Oaxaca	Vima Capital de México, S.C.	Querétaro
Unión Social Rosario, S.C.	Oaxaca	Sistema Empresarial Donaji, S.C.	Oaxaca
Siete Regiones en el Valle, S.C.	Oaxaca	Confianza Tlalixtac, S.C.	Oaxaca
Caja Solidaria Unión de Comunidades Indígenas de Morelos, S.C.	Morelos	Sifinva, S.C. de R.L. de C.V.	Oaxaca
Pronafin, S.C. de R.L.	Oaxaca	Suma y Suma, S.C.	Oaxaca
Afimo, S.C.	Oaxaca	Crecimiento Oaxaqueño, S.C.	Oaxaca
Fuente de Desarrollo, S.C.	Oaxaca	La Escalada Familiar, S.C.	Oaxaca
Punterito Amigo, S.C.	Oaxaca	Sicreo Servicios, S.C.	Oaxaca

IV. Sociedades o asociaciones afiliadas que cumplen los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Caja Libertad, S.C.L.	Querétaro		

V. Sociedades o asociaciones no afiliadas asesoradas por la Federación y que cumplen los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio del Decreto:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Caja Colonia Obrera de Morelia, S.C. de R.L. de C.V.	Michoacán	Caja Solidaria Unión de Pueblos Cafetaleros, S.C.	San Luis Potosí
Grupo Popular San José Iturbide Gto., S.C. de R.L. de C.V.	Guanajuato	Caja Solidaria Santa Ana, S.C.	Oaxaca
Caja de Ahorro Santiaguito, S.C. de R.L.	Michoacán	Caja Solidaria Playa Vicente, S.C.	Veracruz
Caja de Antequera, S.C. de R.L.	Oaxaca	Cofisur, S.C. de R.L.	Veracruz
Caja Popular Sagrado Corazón, S.C. de R.L. de C.V.	Michoacán	Caja Solidaria Xamanka, S.C. de R.L.	Campeche
Cooperativa La Palma, S.C. de R.L. de C.V.	Michoacán	Caja Solidaria Santa María Peñamiller, S.C.	Querétaro
Caja Gonzalo Vega, S.C.L.	Querétaro	Caja Solidaria Café de Xilitla, S.C.	San Luis Potosí
Caja Solidaria Amatlán de Cañas, S.C.	Nayarit	Caja Solidaria Campesina de Minatitlán, S.C.	Colima
Caja Solidaria Ixtlán del Río, S.C.	Nayarit	Caja Solidaria Alianza de Campesinos 88, S.C.	Guanajuato
Caja Solidaria Artesanos	Guerrero	Caja Solidaria	Jalisco

Unidos de Maxela, S.C. de R.L.		Cuautla Jalisco, S.C.	
Caja Solidaria San Miguel de Cruces, S.C.	Durango	Caja Solidaria Axutla, S.C.	Jalisco
Caja Solidaria José María Mercado, S.C.	Nayarit	Caja Solidaria Sur de Jalisco, S.C.	Jalisco
Caja Solidaria Valle del Maíz, S.C.	San Luis Potosí	Caja Solidaria Tonaya, S.C.	Jalisco
Caja Solidaria Ahuacatlán, S.C.	Nayarit	Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.C.	Distrito Federal
Caja Solidaria El Azotal, S.C.	Veracruz	Finahcred, S.C. de R.L. de C.V.	Oaxaca
Caja Solidaria Jaltipan, S.C.	Veracruz	Caja Popular del Sureste, S.C. de R.L. de C.V.	Oaxaca
Caja Solidaria Guerrerenses Unidos, S.C.	Guerrero	Chalcatongo, S.C.L.	Oaxaca
Caja Solidaria Anakie, S.C.	Nayarit	Apoyo Regio, S.A. de C.V.	Nuevo León
Caja Solidaria Terrenate, S.C.	Tlaxcala	Progreso de Vicente Guerrero, S.C. de R.L. de C.V.	Durango
Caja Solidaria San Joaquín, S.C.	Querétaro	Caja Solidaria Cafen Chichiltik, S.C.	Puebla
Caja Solidaria del Sur de Champotón, S.C.	Campeche	Caja Solidaria del Centro, S.C.	Tabasco
Caja Solidaria Noh-Be, S.C.	Campeche	Caja Solidaria Teuchitlán, S.C.	Jalisco
Caja Solidaria El Oro, S.C.	Durango	Caja Solidaria Valle de San Luis, S.C.	Sonora
Caja Solidaria Vicente Guerrero, S.C.	Durango	Caja Solidaria Ecológica de Calakmul, S.C.	Campeche
Caja Solidaria Santiago Papasquiaro, S.C.	Durango	Sofipa, S.C. de R.L. de C.V.	Oaxaca
Caja Solidaria Canelas, S.C.	Durango	Caja Solidaria Ejidos Unidos de San Pedro Lagunillas, S.C.	Nayarit
Caja Solidaria Canatlán, S.C.	Durango	Caja Solidaria Santa Prisca, S.C.	Guerrero
Caja Solidaria Poanas, S.C.	Durango	Caja Solidaria Kafén Tokanin Xilitla, S.C.	San Luis Potosí
Caja Solidaria Colimotl, S.C.	Colima	Caja Solidaria Tierra Blanca, S.C.	Veracruz
Caja Solidaria Chenera, S.C.	Campeche	Caja Solidaria Unión de Cafetaleros, S.C.	Hidalgo
Caja Solidaria Regional Queretana, S.C.	Querétaro	Caja Solidaria Alianza Popular de Tecpan, S.C.	Guerrero
Caja Solidaria La Fuerza Cafetalera, S.C.	San Luis Potosí	Pop Box, S.C. de R.L. de C.V.	Distrito Federal
Caja Solidaria Ten-Apatz Tzotzob, S.C.	San Luis Potosí	Caja Solidaria El Marqués, S.C.	Querétaro
Caja Solidaria Aquismon-Coxca, S.C.	San Luis Potosí		

VI. Sociedades o asociaciones que incumplieron alguno de los requisitos previstos en el artículo cuarto transitorio referido del Decreto:

Nombre de la sociedad	Entidad federativa	Nombre de la sociedad	Entidad federativa
Grupo Unitlax, S.C. de R.L.	Oaxaca	Banfía, S.C. de R.L.	Oaxaca
Caja Casa Blanca, S.C.L.	Querétaro	Caja del Valle de Atlixco, S.C. de R.L.	Puebla
Caja Solidaria General Simón Bolívar, S.C.	Durango	Caja Central, S. de R.L.	Puebla
Caja Solidaria Plan de Arroyos Tlapacoyan, S.C.	Veracruz	Caja Solidaria Ixcuintla, S.C.	Nayarit
Caja Solidaria Durango, S.C.	Durango	Caja Solidaria Rodeo, S.C.	Durango

Caja Solidaria Santa Cruz, S.C.	Sonora		
---------------------------------	--------	--	--

19 de marzo de 2007.
Fine Servicios, S.C.
Representante Legal
Lic. Alexis Villanueva Ruiz
Rúbrica.

(R.- 245557)

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

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con fundamento en los artículos: 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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:

Nombre de la plaza: Coordinador Administrativo; **No. de vacantes:** Una; **Nivel administrativo:** MA1; **Percepción ordinaria:** \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) mensual bruto; **Adscripción:** Organismo Interno de Control; **Sede:** México, D.F.; **Funciones principales:** 1. Implantar y dar cumplimiento a las disposiciones de servicio profesional de carrera en el Organismo Interno de Control en la SHCP. 2. Asegurar que se dé cumplimiento a la normatividad vigente en materia de recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales. 3. Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual, así mismo supervisar que la operación, registro, control e información del ejercicio presupuestal se lleve a cabo en estricto apego al marco normativo vigente, conforme a los montos calendarizados, criterios previamente autorizados, políticas, normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Financieros. 4. Atender las necesidades de las áreas del Organismo Interno de Control en la SHCP en materia de servicios generales. 5. Supervisar los procedimientos de invitación o adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas para la adquisición de bienes de consumo, de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones y a la Normatividad Vigente. 6. Verificar que se lleve el control y actualización permanente del inventario de bienes instrumentales y se elaboren los resguardos de mobiliario y equipo asignado al personal así como su actualización permanente; **Perfil y requisitos:** **Académicos:** Licenciatura en Contaduría, Administración o Derecho, (Titulado); **Laborales:** Siete años de experiencia en Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas.- Administración de Recursos Financieros, Administración de Recursos Materiales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.- Administración de Recursos Humanos; **Capacidades gerenciales:** Liderazgo y Negociación (Valor en el perfil 60%, mínimo aprobatorio 70); **Capacidades técnicas:** Recursos Humanos-Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos y Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Valor en el perfil 40%, mínimo aprobatorio 70); **Conocimientos de software:** Nivel intermedio de Word, Excel y PowerPoint; **Otros:** Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales del Sector Público, Presupuestos; el puesto se encuentra bajo condiciones de estrés y horario mixto.

Bases

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

2a. Documentación requerida: Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: a) Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; b) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional, Título o en su caso Certificado de Estudios); c) Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); d) Cartilla liberada (en el caso

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

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante. **3a. Registro de candidatos y temarios:** La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en www.trabajaen.gob.mx. **4a. Etapas del concurso:** El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha plazo
Publicación de convocatoria	21 de marzo de 2007
Registro de aspirantes	Hasta el 3 de abril de 2007
Revisión curricular	Hasta el 3 de abril de 2007
Evaluación de visión de servicio público	Hasta el 10 de abril de 2007
Evaluación de capacidades gerenciales	Hasta el 13 de abril de 2007
Evaluación de capacidades técnicas y presentación de documentos	Hasta el 18 de abril de 2007
Entrevista por Comité Técnico de Selección:	Hasta el 25 de abril de 2007

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

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

6a. Presentación de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas y la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el horario y día que se le indique a través de la página www.trabajaen.gob.mx. La fecha en que el candidato deberá presentarse le será notificada con al menos 2 días hábiles de anticipación mediante la página antes mencionada. **7a. Resolución de dudas:** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha habilitado la siguiente dirección de correo: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y el número telefónico al que pueden comunicarse 9158 5344. **8a. Principios del concurso:** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento.
2. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
4. En www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.
5. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base 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 (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección o Profesionalización, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 21 de marzo de 2007.

El Comité Técnico de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director General de Recursos Humanos

Héctor de la Cruz

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

CONVOCATORIA 012

El Comité de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numerales primero, noveno, y décimo de los lineamientos que deben 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 de la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Administración Informática		Consecutivo 97
Sede	México, Distrito Federal		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$ 39,573.00 mensual bruta		
Adscripción	Dirección de Soporte		
Funciones principales	1 Definir estándares y procedimientos para el acceso y desempeño de las comunicaciones institucionales. 2.- Garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura de comunicaciones del organismo. 3.- Optimizar la infraestructura de comunicaciones del organismo, mediante la incorporación de las mejores prácticas del mercado en tecnologías de la información. 4.- Definir estándares y procedimientos para la configuración de equipos personales de cómputo, periféricos y software. 5.- Coordinar la puesta en marcha y soporte de los equipos personales de cómputo, periféricos y software. 6.- Supervisar la correcta atención de reportes de equipos personales de cómputo, periféricos y software. 7.- Definir estándares y procedimientos para el control de acceso y la seguridad en la integridad de la información del organismo. 8.- Administrar el acceso y seguridad en la integridad de la información del organismo. 9.- Supervisar la correcta solución de problemas de acceso y seguridad en la integridad de la información del organismo. 10.- Definir los estándares y procedimientos en materia del manejo de las bases de datos centrales. 11.- Administrar, a través de la planeación y la optimización del rendimiento, las bases de datos de los equipos centrales. 12.- Optimizar la infraestructura de manejo de base de datos del organismo, mediante		

	la incorporación de las mejores prácticas del mercado en tecnologías de la información.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura Actuaría; Informática; Ingeniería en Sistemas; Administración de Computación; Administración de la Tecnología Informática; Cibernética en Sistemas Computacionales; Ciencias Computacionales; Ciencias de la Informática; Computación; Computación e Informática; Desarrollo de Aplicaciones Computacionales, Industrial y de Sistemas; Informática; Informática Administrativa; Sistemas Computacionales; Sistemas Computacionales Administrativos; Sistemas Computacionales e Informática; Sistemas de Computación Administrativa; Sistemas de Información; Sistemas de Información;
		Sistemas de Información Administrativa; Sistemas de Tecnologías de la Información; Sistemas Informáticos; Tecnología de la Informática y la Computación; Tecnologías de la Información Titulado.
	Laborales:	Tres años de experiencia en funciones de Desarrollo de Base de Datos, Administración de Proyectos, Redes y Comunicaciones, Antivirus, Metodología RUP, conocimientos de hardware y lotus notes.
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Técnicas:	Administración de proyectos, programación orientada a objetos, metodología rational unified process (rup), unified model language (uml), sql.
	Idiomas:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio.
	Otros:	Manejo de computador. Paquetería Office; office, jdeveloper, rational requisite pro, rational clear quest, delphi.

Nombre de la plaza	Supervisor Actuarial		Consecutivo 114
Sede	México, Distrito Federal		
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$ 22,153.00 mensual bruta		
Adscripción	Subdirección de Vigilancia del Seguro de Pensiones "B"		
Funciones principales	1.- Verificar que las notas técnicas para los beneficios adicionales de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social, para que su operación se apegue a parámetros técnicos y operativos legales aplicables. 2.- Verificar la congruencia entre la nota técnica y la documentación contractual de los beneficios adicionales de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social, a efecto de que exista correspondencia entre ambas. 3.- Elaborar los oficios de suspensión que correspondan, a efecto de requerir la corrección de las notas técnicas de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social. 4.- Revisar que las instituciones de seguros calculen sus reservas técnicas de acuerdo a los criterios técnicos y demás disposiciones establecidas en las reglas correspondientes y elaborar el informe respectivo, a efecto de que reflejen adecuadamente las obligaciones asumidas con sus asegurados. 5.- Revisar que las instituciones de seguros calculen su capital mínimo de garantía de acuerdo a los criterios técnicos y demás disposiciones establecidas en las reglas correspondientes y elaborar el informe respectivo, a efecto de que mantengan niveles de solvencia acordes a sus operaciones. 6.- Elaborar y analizar el estado actuarial de pérdidas y ganancias de las instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y elaborar el informe respectivo, a efecto de conocer el comportamiento técnico de la operación, y determinar las acciones preventivas que procedan. 7.- Realizar los oficios de observaciones, emplazamientos y sanciones derivados de la vigilancia, a efecto de que las instituciones se apeguen al marco regulatorio. 8.- Dar seguimiento a las observaciones de las funciones de vigilancia e inspección de las instituciones a su cargo, a efecto de concretar las acciones preventivas o		

	correctivas adoptadas.	
	9.- Elaborar el requerimiento de planes de regularización a efecto de que las instituciones se apeguen al marco regulatorio.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Lic. en Actuaría. Titulado
	Laborales:	Licenciatura en: Actuaría. Titulado.
	Capacidades:	Dos años de experiencia en funciones técnicas actuariales de seguros de vida o pensiones.
	Técnicas:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Idiomas:	Aplicación de la Ley de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
	Otros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio.

Nombre de la plaza	Supervisor de Vigilancia Financiera		Consecutivo 120
Sede	México, Distrito Federal		
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$ 22,153.00 mensual bruta		
Adscripción	Subdirección de Vigilancia Financiera "A"		
Funciones principales	1.- Realizar la revisión de la cobertura de inversión de reservas técnicas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas con apego a las disposiciones que en materia contable y financiera le sean aplicables. 2.- Realizar la revisión de la cobertura de capital mínimo de garantía o requerimiento mínimo de capital base de operaciones de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas, a efecto de comprobar que las mismas mantengan los recursos suficientes. 3.- Realizar la revisión de la cobertura de capital mínimo pagado de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas y revisar que dichas Instituciones y Sociedades cuenten con el capital mínimo pagado que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4.- Realizar y en su caso proponer a la Subdirección, reformas a las Leyes de la materia y demás ordenamientos legales aplicables. 5.- Realizar las acciones necesarias para elaborar los trámites respectivos para ser inscritos en el registro federal de trámites y servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 6.- Realizar los oficios de observaciones y emplazamientos derivados de la vigilancia financiera, así como elaborar la solicitud de planes de regularización y dar seguimiento a las observaciones que se determinen de las funciones de vigilancia financiera. 7.- Analizar y elaborar proyectos de oficio y dar seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección que presenten las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas, en el ámbito de su competencia. 8.- Preparar los oficios de propuesta de sanción a las instituciones o sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas asignadas que presenten irregularidades en caso de infracción de las disposiciones legales y administrativas. 9.- Detectar mediante el análisis de los estados financieros de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas, posibles irregularidades, proponiendo en su caso las medidas correctivas que permitan sanear la situación financiera observada. 10.- Informar a sus superiores las irregularidades observadas, en el ejercicio de sus funciones. 11.- Analizar las solicitudes de autorización de la emisión de obligaciones subordinadas y otros títulos de crédito emitidos por las instituciones y sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas y en su caso realizar el oficio de respuesta. 12.- Realizar las actividades de vigilancia corporativa de las instituciones y sociedades a su cargo.		

	13.- Integrar los expedientes de cada una de las instituciones a su cargo.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en: Contaduría; Finanzas; Administración; Actuaría; Economía. Titulado.
	Laborales:	Dos años de experiencia en Contabilidad de Seguros; Mercados Financieros; Matemáticas Financieras; Análisis Financiero y Regulación de Seguros en Materia Financiera.
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Técnicas:	Aplicación de la Ley de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y Ley Federal de Instituciones de Fianzas; Análisis Financieros.
	Idiomas:	Inglés; Leer: Avanzado, hablar y escribir: Intermedio.
	Otros:	Manejo de computador. Paquetería MS Office; manejo de bases de datos.

Nombre de la plaza	Inspector Técnico de Reaseguro		Consecutivo 134
Sede	México, Distrito Federal		
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$ 22,153.00 mensual bruta		
Adscripción	Subdirección de Inspección de Reaseguro "B"		
Funciones principales	1.- Desarrollar las visitas de inspección en cumplimiento al Programa Anual de visitas de inspección conforme a las políticas, procedimientos y normas establecidas. 2.- Formular los informes respectivos con el soporte documental correspondiente. 3.- Informar al Subdirector de Inspección el resultado de las visitas de inspección. 4.- Elaborar los oficios de observaciones y emplazamientos derivados de las visitas de inspección, así como de los de solicitud de planes de regularización. 5.- Preparar los oficios de imposición de sanción, en caso de infracción de las disposiciones legales y administrativas vigentes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en: Contaduría; Finanzas; Administración; Actuaría; Economía. Titulado.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en actividades de auditoría o relacionadas en Instituciones de Seguros, de Fianzas o cualquier Compañía especializada en reaseguro.	
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.	
	Técnicas:	Aplicación de la Ley de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y Ley Federal de Instituciones de Fianzas; Análisis Financieros.	
	Idiomas:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio.	
	Otros:	Manejo de computador. Paquetería MS Office; manejo de bases de datos.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Evaluación de Procesos		Consecutivo 161
Sede	México, Distrito Federal		
Nivel administrativo	OC3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$ 22,153.00 mensual bruta		
Adscripción	Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación		
Funciones principales	1.- Promover el fortalecimiento del control interno mediante revisiones de control en materia de mejoramiento de controles internos en los procesos, con el propósito de identificar y proponer mejoras que contribuyan al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. 2.- Identificar, analizar y calificar el impacto y probabilidad de ocurrencia de los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, mediante revisiones de control enfocadas a la evaluación de		

	riesgos. 3.- Evaluar la estructura de control interno de los recursos asignados a tecnologías de información en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, mediante revisiones de control que garanticen una adecuada administración de los mismos. 4.- Analizar la información emanada de los ejercicios de autoevaluación de la comisión, así como de las auditorías realizadas por las diversas instancias fiscalizadoras con el fin de proponer mecanismos de autocontrol y autocorrección en las áreas, sistemas, procesos y servicios de la misma, así como sugerir su simplificación y modernización. 5.- Coadyuvar en el desarrollo y mantenimiento periódico de la página electrónica de intranet – Centro de Información Electrónica (CIE) del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 6.- Proponer el desarrollo de sistemas automatizados para optimizar y eficientar el seguimiento de programas y el control interno.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Administración, Administración Pública o en Economía o en Contaduría Pública. Titulado.
	Laborales:	Dos años de experiencia en función de los pesos específicos que en su momento se evalúen: en actividades de seguimiento de control, o en evaluación y gestión pública, o en órganos internos de control y/o contralorías estatales en áreas de control y evaluación.
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Técnicas:	Administración Pública, Control Interno, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental e Implantación y mantenimiento de sistemas y/o mecanismos de seguimiento y control.
	Idiomas:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico.
	Otros:	Manejo de computador. Paquetería MS Office; manejo de bases de datos.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Contabilidad		Consecutivo 227
Sede	México, Distrito Federal		
Nivel administrativo	OC3	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$ 22,153.00 mensual bruta		
Adscripción	Subdirección de Recursos Financieros		
Funciones principales	1.- Elaborar el registro de las pólizas contables de ingresos, egresos y diario. 2.- Evaluar el cierre contable mensual y anual. 3.- Elaborar las conciliaciones bancarias, preparación de la declaración anual informativa e integración de los rubros del estado de situación financiera de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 4.- Determinar la base para el entero del impuesto sobre productos del trabajo. 5.- Determinar la base para el entero del 2% sobre nómina (oficinas centrales y delegaciones regionales). 6.- Determinar la base para el entero del impuesto al valor agregado. 7.- Elaborar los cuadernos trimestrales de los estados financieros con cuentas analíticas y comentarios. 8.- Elaborar la información contable de conformidad con el artículo 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público sobre la elaboración de la cuenta pública y avance de gestión. 9.- Determinar el remanente del ejercicio que se reintegra a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 10.- Atender las solicitudes de información del órgano interno de control. 11.- Atender las solicitudes de información de los auditores externos.		

	12.- Atender los requerimientos de información del SAT e INEGI.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura en Contabilidad. Titulado.
	Laborales:	Dos años de experiencia en funciones de Contabilidad
	Capacidades:	Orientación a resultados y trabajo en equipo.
	Técnicas:	Aplicación de la Ley de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y Ley Federal de Instituciones de Fianzas; Análisis Financieros.
	Idiomas:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico.
	Otros:	Manejo de computador. Paquetería MS Office; manejo de bases de datos.

BASES

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá dar cumplimiento a 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. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable.	
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título y Cédula Profesional); • Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); • Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años), 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 que la documentación presentada es auténtica. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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. 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 le proporcionará al aspirante a ingresar a la Comisión.	
Registro de candidatos	3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx la que les asignará un 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 relacionados con la evaluación de las capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de la dependencia www.cnsf.gob.mx	
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:	
	Publicación de convocatoria	21 de marzo de 2007
	Registro de aspirantes	Del 21/03/07 al 4/04/2007
	Revisión curricular	Del 21/03/07 al 4/04/2007
	Presentación de documentos	Hasta el 16 de abril de 2007
	Evaluación técnica	Hasta el 20 de abril de 2007

	Evaluación de capacidades	Hasta el 30 de abril de 2007
	Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 9 de mayo de 2007
	Resolución de candidato	Hasta el 17 de mayo de 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 www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la dependencia www.cnsf.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado a 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 y técnicas y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión, 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 un día 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 módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 9:30 a 14:00 horas.	
Criterios de evaluación	8a. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación así como el factor de ponderación, con base en lo siguiente: artículos 27 del Reglamento, y del 18 al 27 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.	
Principios del concurso	9a. El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose al desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los lineamientos que deben observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.	
Disposiciones generales	- Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. - El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuenten 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. - Con base en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Capacidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos en Oficio Circular del 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, y en particular al párrafo segundo del criterio número 1. que establece; "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: - Por segunda ocasión a los tres meses, y - Por tercera y subsecuentes a los seis meses. En función de lo anterior, y sin perjuicio de ningún aspirante, la vigencia de los resultados de estas evaluaciones (Visión del Servicio Público y/o Gerenciales o Directivas), se considerará 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. Para ello, la presentación de la renuncia a las capacidades obtenidas, se considerará como fecha máxima el día 4 de abril de 2007 fecha de la Revisión Curricular. 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. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 6. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera de 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. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
--	---

México, D.F., a 21 de marzo de 2007.

Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director de Administración de Recursos Humanos

Lic. René A. Chavarría García

Rúbrica.

Temario “Subdirector de Administración Informática”

BASE DE DATOS

- ORACLE 10G: SQL (MANEJO DE BASES DE DATOS RELACIONALES Y OBJETO RELACIONALES.)
- PROGRAMACION CON PL/SQL ORACLE 10G
- ORACLE DEVELOPER SUITE 10G:
 - ORACLE FORMS
 - ORACLE REPORTS

Referencias: Oracle Database Administrator's Guide 10g Release 2 (10.2), Oracle Database PL/SQL User's Guide and Reference 10g Release 2 (10.2), Oracle Reports Building Reports 10g Release 2 (10.1.2), Oracle Application Server Forms Services Deployment Guide 10g Release 2 (10.1.2)

LOTUS NOTES V 6 y 7

- Configuración del primer servidor y administrador.
- Servidores adicionales.
- Agregando clientes notes.
- Configuración de la administración del ambiente domino.
- Sincronización de las bases del sistema domino.

- Configuración del enrutamiento de correo en la intranet.
- Configuración del enrutamiento de correo a la internet.
- Estableciendo controles al correo.
- Supervisión del correo.
- Resolución de problemas comunes de correos.

Referencias: Manuales de Instalación y Administración **LOTUS NOTES**

METODOLOGIA DE DESARROLLO DE SOFTWARE (RUP)

- **FUNDAMENTOS**

Referencia: www.rational.com

REDES Y COMUNICACIONES

- ARQUITECTURAS ESTRUCTURADAS DE COMUNICACIONES (Modelo de comunicaciones de TCP/IP y Arquitectura TCP/IP Niveles de comunicaciones y unidades de datos)
- MODELO DE COMUNICACIONES EN INTERNET
- NIVEL DE RED DE TCP/IP
- NIVEL DE APLICACION DE TCP/IP
- TECNICAS DE CONMUTACION (Frame-relay)
- ARQUITECTURA DE COMUNICACIONES EN LA LAN. (MAC, IEEE 802.3 Ethernet, IEEE 802.11 Wi-Fi)
- VPN'S
- DISPOSITIVOS DE INTERCONEXION
 - REPETIDORES
 - HUBS
 - PUENTES
 - CONMUTADORES (SWITCHES)
 - RUTEADORES

Referencia: Networking Essential (Microsoft)

SEGURIDAD INFORMATICA

- **POLITICAS DE SEGURIDAD**
 - ISO 17799
- **SISTEMAS DE DEFENSA**
 - FIREWALLS
 - IDS
 - IPS
 - ANTIVIRUS
 - CRIPTOGRAFIA

ADMINISTRACION DE PROYECTOS

- HERRAMIENTAS AVANZADAS DE ADMINISTRACION DEL ALCANCE Y EL WBS COMO PILAR DE LA PLANEACION.
- INGENIERIA DE REQUERIMIENTOS.
- METODOS AVANZADOS DE PROGRAMACION.
- PERT Y DESVIACION ESTANDAR.
- TECNICAS AVANZADAS DE ESTIMACION DE COSTOS Y PRESUPUESTOS.
- METODOLOGIA DEL VALOR GANADO (EVM).
- DETERMINACION DEL ESTATUS, AVANCES Y PRONOSTICOS.

- HERRAMIENTAS AVANZADAS DE CONTROL.
- PROCESO DE CONTROL DE CAMBIOS.
- TALLER DE PLANEACION Y CONTROL DE PROYECTOS CON MICROSOFT PROJECT.

Referencia: Project Management Body of Knowledge (PMBOK)

Temario “Supervisor Actuarial”

1. Matemáticas actuariales

Distribuciones de supervivencia y tablas de mortalidad
Anualidades contingentes
Reservas
Vidas conjuntas

2. Matemáticas financieras

Conceptos básicos
Interés simple
Interés compuesto
Anualidades ciertas
Valuación básica de bonos

3. Probabilidad

Variables aleatorias
Funciones y distribuciones de probabilidad
Aplicaciones de funciones multivariadas

4. Ley del Seguro Social

Seguro de Riesgos de Trabajo
Seguro de Invalidez y Vida
Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez

5. Aspectos Regulatorios de los Seguros de Pensiones Derivados de las Leyes de Seguridad Social

Reglas de Operación para los Seguros de Pensiones Derivados de las Leyes de Seguridad Social (Circular S-22.1)

Título Segundo.- De las Reservas Técnicas

Título Sexto.- Del Fondo Especial

Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros

Título Segundo.- Del Capital Mínimo de Garantía (en lo que corresponde a los Seguros de Pensiones)

Circular S-22.3 Nota Técnica de Beneficios Básicos y disposiciones para el registro de Bases Técnicas de Beneficios Adicionales, para los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.

6. Inglés Técnico

Temario “Supervisor de Vigilancia Financiera”

Aspectos Generales

- Contabilidad básica.
- Elaboración y presentación de Estados Financieros.
- Análisis e interpretación de Estados Financieros.
- Estructura del Sistema Financiero Mexicano.
- Mercado de Valores (mercado de dinero, mercado de capitales, mercados primario y secundario).
- Matemáticas financieras (tasas de interés, valor del dinero en el tiempo).
- Instrumentos financieros (tipos de instrumentos, valuación de instrumentos y características principales de cada uno).
- Instrumentos financieros derivados.
- Nociones generales de administración de riesgos financieros (VaR, duración, etc.). Herramientas para el análisis estadístico básico (análisis de datos, medidas de tendencia central y de dispersión).
- Manejo avanzado de paquetería (Office).
- Comprensión del idioma inglés.

Conocimientos específicos sobre seguros y fianzas

- Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Reglas para la Inversión de las Reservas. Técnicas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y sus modificaciones.
- Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros.
- Reglas para la Inversión de las Reservas Técnicas de Fianzas en Vigor y de Contingencia de las Instituciones de Fianzas y sus modificaciones.
- Reglas para el Requerimiento Mínimo de Capital Base de Operaciones de las Instituciones de Fianzas, y a través de las que se fijan los requisitos de las sociedades inmobiliarias de las propias instituciones.
- Acuerdo sobre el Capital Mínimo Pagado que las Instituciones de Seguros deben afectar por cada operación o Ramo.
- Acuerdo sobre el Capital Mínimo Pagado que las Instituciones de Fianzas deben afectar por cada ramo.
- Procedimiento y criterios para acreditar el cumplimiento al monto del capital mínimo pagado que deben mantener las Instituciones de seguros y de fianzas (Circulares S-4.1.3 y F-1.1.1).
- Lineamientos para el registro contable y operación de productos financieros derivados (Circulares S-11.4 y F-7.3).

Lineamientos en materia de administración integral de riesgos financieros (Circular S-11.6).

Inmuebles (Circulares S-15.1, S-15.1.1, F-5.1 y F-6.3).

Catálogo de Cuentas Unificado (Circulares S-16.1 y F-10.1).

Bases para la elaboración de Estados Financieros (Circulares S-18.2, F-11.1.1.).

Criterios contables y de valuación referentes a disponibilidades e inversiones temporales (Circulares S-16.1.3 y F-8.1).

- Comprobación de inversiones afectas a reservas técnicas (Circulares S-11.1 y F-7.1.2).

Temario “Inspector Técnico de Reaseguro”**Contabilidad**

- Boletines de los principios de contabilidad generalmente aceptados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos
- Conceptos generales de los rubros que conforman los principales estados financieros de acuerdo a los boletines de los principios de contabilidad generalmente aceptados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos

Normas y Procedimientos de Auditoría

- Conceptos generales de las normas y procedimientos de auditoría

Reaseguro

- Conceptos básicos de reaseguro y reafianzamiento
- Conceptos regulatorios aplicables a las operaciones de reaseguro y reafianzamiento
- Conceptos regulatorios aplicables a las operaciones de los intermediarios de reaseguro
- Tipos de contratos de reaseguro

Resolución de caso práctico de contabilización de operaciones de reaseguro**Evaluación del idioma inglés**

Temario “Jefe de Departamento de Evaluación de Procesos”

- Administración Pública.
- Transparencia y acceso a la información pública.
- Mecanismos de seguimiento público.
- Control Interno.
- Evaluación del control interno.
- Consultoría y trabajo en grupos.
- Computo Office Microsoft.
- Caso práctico.
- Lectura de comprensión en idioma inglés.

El temario de la plaza de “Jefe de Departamento de Contabilidad”, será publicado en el portal de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, www.cnsf.gob.mx.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

CONVOCATORIA CONANP 001-2007

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas con fundamento en los artículos 21, 23, 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 de 2004, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirector de Recursos Financieros		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$28,664.15	Sede	Ciudad de México, Distrito Federal
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional		
Objetivo	Elaborar y mantener actualizado el presupuesto modificado de la CONANP, para que se refleje el estado del ejercicio por partida de transferencia y por objeto de gasto, y asignar recursos solicitados a direcciones centrales y regionales.		
Funciones principales	- Elaborar el estado del ejercicio de la CONANP por partida de transferencia y por objeto de gasto, para mantener actualizada la información presupuestal. - Realizar el ejercicio del gasto en áreas centrales y radicar a las direcciones regionales, para su ejercicio. - Efectuar los trámites y conseguir autorizaciones, para los gastos de inversión.		
Objetivo	Integrar expedientes de información presupuestal y controlar los POAS, para que la CONANP cuente con un sistema que proporcione información oportuna, confiable y suficiente, para uso interno y para las entidades externas que lo soliciten.		
Funciones principales	- Mantener el control de los POAS por dirección central, dirección regional y ANP, para documentar el estado de cada uno. - Proporcionar información del ejercicio presupuestal a direcciones centrales,		

Objetivo	regionales y ANP, para satisfacer los requerimientos y solicitudes.	
	- Integrar expedientes de información presupuestal histórica, para proporcionar información a las áreas que lo soliciten.	
Funciones principales	Coordinar la integración de documentos y reportes oficiales, para responder a los requerimientos de diversas instancias.	
	- Controlar el pago a proveedores, así como de las diferentes obligaciones con organismos y dependencias oficiales, para cumplir con las obligaciones adquiridas. - Coordinar y supervisar la elaboración y emisión de cheques, pólizas de cheques requeridos y transferencias bancarias, para cumplir con los compromisos contraídos por la CONANP para su operación, vigilando el cumplimiento de la normatividad. - Instrumentar e implementar mecanismos que permitan un eficiente control respecto a la recepción, clasificación y registro de documentación comprobatoria por concepto de las erogaciones que realicen las áreas que conforman la CONANP, para hacer más eficiente el control de documentación comprobatoria.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (Titulado) Administración, Finanzas o Contaduría.
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en: Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública, Análisis Numérico, Economía, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Visión Estratégica (nivel de dominio 3). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Administración de Proyectos, Programación y Presupuesto, Finanzas, conocimientos de Contaduría y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Otros:	Enfatizar los conocimientos de normatividad gubernamental.

Nombre de la plaza	Subdirector de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$28,664.15	Sede	Puerto Escondido, Oaxaca.
Adscripción	Parque Nacional Lagunas de Chacahua de la Región Pacífico Sur		
Objetivo	Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración de las ANP para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en sus programas de manejo autorizados.		
Funciones principales	- Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. - Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación		

Objetivo Funciones principales	de flujos de servicios ambientales. Gestionar con organismos públicos y privados la obtención de apoyos y financiamiento para su ejecución. - Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. - Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. - Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región.	
Objetivo Funciones principales Objetivo Función Principal Objetivo Funciones principales	Instrumentar y brindar seguimiento al Programa Operativo Anual (POA) regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo, así como promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo de las ANP y el correspondiente ordenamiento ecológico territorial. - Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. - Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. - Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP. Apoyar a la dirección del ANP a fin de asegurar la oportuna y correcta operación del ANP, así como para su adecuada administración. - Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP. Coadyuvar en la planificación y diseño de estrategias de conservación. - Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. - Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (Pasante y Carrera Terminada) en Ciencias Sociales, Antropología y Humanidades.
	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en: Antropología Social Sociología General y Problemas Sociales.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Negociación (nivel de dominio 3). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Legislación en Materia de Areas Naturales Protegidas y Ambiental, Desarrollo Sustentable, Administración de Proyectos, Programas de Conservación y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Proyectos de Procuración de Recursos		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción		
Objetivo	Integrar las carpetas de proyectos prioritarios de la CONANP para proponerlas a potenciales donantes a través de la estrategia de procuración.		
Funciones principales	- Coordinar con los directores de área y regionales la elaboración de las propuestas de proyectos prioritarios a proponer dentro de la estrategia de procuración ante potenciales donantes. - Evaluar y analizar las diferentes propuestas de proyectos para adaptarlas a los diferentes esquemas y formularios de las diferentes fuentes de financiamiento, así como realizar una clasificación de las mismas que permita su manejo expedito ante donantes.		
	- Proponer y fomentar ante sus superiores y donantes, las propuestas de proyectos a ser financiados a través de fuentes alternas y mantener un sistema de registro y evaluación de aquellas que sean financiadas.		
Objetivo	Identificar las distintas fuentes de financiamiento, a nivel nacional e internacional, para someter las propuestas de proyectos prioritarios de la CONANP		
Funciones principales	- Realizar una evaluación de las empresas, fundaciones y organizaciones no gubernamentales cuyas líneas filantrópicas o de financiamiento sean potenciales donantes para los proyectos prioritarios de la CONANP. - Contribuir con la subdirección de procuración de recursos y con la dirección general en la promoción y fomento de los proyectos prioritarios ante potenciales donantes, a través de presentaciones y materiales de difusión. - Desarrollar un sistema de seguimiento a las potenciales fuentes de financiamiento para proyectos prioritarios, a través de su registro en medios electrónicos y mantener actualizados dichos registros (bases de datos).		
Objetivo	Integrar los informes y reportes que sobre la procuración de recursos sean resultado de la aplicación de la estrategia de procuración en la CONANP.		
Funciones principales	- Desarrollar bases de datos y sistemas de evaluación y seguimiento a la implementación de la estrategia de procuración. - Elaborar informes y reportes derivados de la implementación de la estrategia de procuración y mantener informados a los donantes que contribuyeron con el financiamiento de proyectos prioritarios. - Realizar las supervisiones necesarias para la verificación en campo de las acciones que sustentó el financiamiento alterno conseguido a los proyectos prioritarios.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Biología, Sistemas y Calidad, Ecología y Ciencias Sociales.	
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en: Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Biología Animal (zoología), Biología Vegetal (botánica) y Comunicaciones Sociales.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).	
	Capacidades	Administración de Proyectos, Desarrollo Sustentable,	

técnicas:	Procuración de Recursos, Relaciones Humanas o Sociales y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
Otros:	El personal que desee aplicar a dicho puesto deberá demostrar experiencia, aunque sea a nivel básico, sobre: - La estructura y funcionamiento de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas. - La evaluación de proyectos. - Instrumentos económicos que se pueden usar para la implementación de la estrategia de procuración. - Otra de las áreas de conocimiento que pueden aplicar a la plaza, son aquellas personas que se han desempeñado en empresas, organizaciones no gubernamentales o consultorías a la procuración de fondos y a la elaboración y evaluación de proyectos. - Inglés básico.

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$ 19,432.72	Sede	Cuernavaca, Morelos
Adscripción	Area de Protección de Flora y Fauna Corredor Biológico Chichinautzin de la Dirección Regional Centro Golfo		
Objetivo	Recomendar acciones de manejo y preservación de los ecosistemas y sus elementos, cumpliendo con los objetivos y lineamientos establecidos en el programa de manejo y el decreto del área respectiva.		
Funciones principales	- Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. - Participar con la dirección y subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. - Sistematizar la información de siniestros y acciones de restauración y reforestación a través de imágenes en el Sistema de Información Geográfica, para un mejor tratamiento y estrategia de atención de las áreas naturales dentro del COBIO CHICHINAUTZIN.		
Objetivo	Analizar, evaluar y proponer las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional, así como de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar todo lo relacionado con la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable del ANP.		
Funciones principales	- Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. - Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con		

Objetivo Funciones principales Objetivo	injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. - Manejo y promoción de los programas acuícolas que se desarrollan dentro del ANP. Coordinar la ejecución de los proyectos apoyados con los Programas de Empleo Temporal (PET) y de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS) con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento. - Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. - Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. - Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Establecer la planeación de actividades particulares y específicas del Programa Operativo Anual (POA), para cumplir con los objetivos planteados en la CONANP.	
Funciones principales Objetivo Funciones principales	- Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del Programa Operativo Anual (POA) del ANP. - Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. - Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios Llevar a cabo la evaluación y sistematización de los trabajos de monitoreo que se llevan a cabo dentro del COBIO CHICHINAUTZIN - Coordinar con el personal de campo los trabajos y estrategias de sistematización de información para la construcción de indicadores de las principales especies prioritarias para su conservación que se trabajan dentro del COBIO CHICHINAUTZIN. - Realizar los trabajos de monitoreo de tres especies indicadoras (Teporingo, Gallina de Monte y Ambystoma) presentes dentro del COBIO CHICHINAUTZIN, de manera sistemática, con la finalidad de seguir la construcción de la base de datos de estas tres especies. - Realizar y llevar a cabo la interpretación estadística de las bases de datos de las especies prioritarias para su conservación, con la finalidad de construir las estrategias de conservación y manejo para cada una de estas especies	
Perfil y requisitos	Académicos: Laborales: Capacidades gerenciales:	Licenciatura o Profesional (Titulado) en Ecología, Biología y Pesca. Mínimo tres años de experiencia en: Biología Vegetal (botánica), Biología Animal (zoología), Ingeniería y Tecnología de Medio Ambiente, Peces y Fauna Silvestre, Estadística y Geografía. Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la

		evaluación (Calificación mínima 70).	
	Capacidades técnicas	Desarrollo Sustentable, Administración de Proyectos, Legislación en materia ambiental y en Areas Naturales Protegidas. Nociones básicas de la Administración Pública.	
	Otros:	- Es importante que sepa manejar y tenga licencia. - Manejo de Microsoft Office, así como manejo de equipo de video y fotografía. - Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios. Trabajo de campo y desarrollo de actividades relacionadas con la conservación y manejo sustentable de recursos naturales y aplicación de proyectos sociales; Coordinación de grupos de trabajo, relacionados con programas gubernamentales, instituciones académicas, centros de investigación, ONG's y organizaciones sociales.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Adquisiciones y Obra Pública		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	México, D.F.
Adscripción	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional		
Objetivo	Realizar la adquisición de bienes y contratación de servicios solicitados por las diferentes áreas de la CONANP, para satisfacer los requerimientos de las áreas de la CONANP y cumplir con la normatividad en la materia.		
Funciones principales	- Programar las licitaciones, invitaciones a cuando menos tres personas y las adquisiciones directas, para cumplir con la normatividad aplicable. - Elaborar las convocatorias, bases, cuentas, para cumplir con la normatividad aplicable. - Realizar la logística de los procesos de adquisición, para atender en tiempo y forma los requerimientos de las áreas de la CONANP.		
Objetivo	Mantener actualizada la documentación e información generada en la adquisición y/o contratación, para la documentación de cada caso.		
Funciones principales	- Analizar los documentos para su evaluación. - Seleccionar e integrar la información, para mantener orden y estructura. - Dar seguimiento de entregas de materiales, servicios y su documentación, para verificar cumplimientos.		
Objetivo	Elaborar la información requerida, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos hechos por las diferentes organizaciones de control.		
Funciones principales	- Coadyuvar en las sesiones del comisionado y adquisiciones y servicios, para registrar la información. - Realizar diferentes informes y análisis trimestrales, para el análisis de la información. - Enviar la información, para su distribución.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (Pasante o Carrera Terminada) en: Administración, Contaduría y Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Laborales:	Mínimo tres años de experiencia en: Auditoría y Contabilidad Económica.
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Adquisición de Bienes Muebles, Contratación de Servicios, Auditoría Interna y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).

Nombre de la plaza	Jefe de la Unidad Jurídica Regional		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$19,432.72	Sede	Cuernavaca, Morelos
Adscripción	Dirección Regional Centro Golfo		
Objetivo	Comparecer ante diversas instancias jurisdiccionales en representación de la Dirección Regional para atender asuntos de carácter legal de los cuales la CONANP sea parte, así como para defender los intereses de la Dirección Regional en todo tipo de procedimientos judiciales y administrativos con base en la legislación aplicable.		
Funciones principales	- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Dirección Regional según proceda a fin de atender las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, así como intervenir en los juicios de amparo que se presenten para formular las promociones que correspondan. - Revisar y emitir opinión sobre los proyectos de convenios de concertación y acuerdos de coordinación que pretenda suscribir la Dirección Regional en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación.		
Objetivo	Asesorar jurídicamente a la Dirección Regional para la revisión de proyectos de reglas administrativas y demás instrumentos jurídicos en materia de Areas Naturales Protegidas.		
Funciones principales	- Revisar jurídicamente los proyectos de asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia de Areas Naturales Protegidas que otorgue la CONANP, así como revisar los dictámenes de suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación de las mismas. - Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Regional y someterlos a consideración del superior a fin de solucionar en el ámbito legal los asuntos que se presenten y notificar a quienes corresponda.		
Objetivo	Rendir los informes previos y substanciar los procedimientos, para defender el interés jurídico de la regional		
Funciones principales	- Substanciar los diversos procedimientos legales en donde la regional sea parte, para defender su interés jurídico. - Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo, para cumplir con el procedimiento. - Emitir diversos documentos, para dar atención a los particulares relacionados con la defensa jurídica de la Comisión.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional (Pasante o Carrera Terminada) en: Ciencias Políticas y Derecho.	

	Laborales:	Mínimo dos años de experiencia en: Auditoría Administrativa, Derecho y Legislación Ambiental y Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 70).	
	Capacidades técnicas:	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Administración de Proyectos, Legislación Administrativa, Contenciosa y Ambiental y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).	
	Otros:	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Amparo, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Civil Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Aguas Nacionales, Ley Agraria. Manejo de paquetería básico de cómputo (Word, Excel, PowerPoint e Internet).	
Nombre de la plaza		Técnico de Area Natural Protegida	
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$10,577.20	Sede	Zitácuaro, Michoacán
Adscripción	Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca de la Dirección Regional Occidente		
Objetivo	Elaborar los objetivos, metas, resultados, actividades y acciones de los componentes y subprogramas de los Programas de Conservación y Manejo de Areas Naturales Protegidas, conforme a las características y problemática de cada área natural protegida.		
Funciones Principales	- Participar en el seguimiento de los compromisos derivados de distintos proyectos, convenios y acuerdos en materia de áreas naturales protegidas. - Coordinar y supervisar el análisis y seguimiento de evaluaciones y eficiencia de los programas de las áreas, a fin de apoyar la toma de decisiones. - Apoyar a la dirección en atender asuntos oficiales planeados hacia el interior y exterior de la dirección, así como la correspondencia, la audiencia y acuerdos del titular, llevando su registro y seguimiento.		
Objetivo	Apoyar en la integración, logística y desarrollo de los programas de conservación y manejo establecidos por la dirección.		
Funciones Principales	- Realizar acciones de coordinación interinstitucional para la organización de reuniones y eventos. - Organizar y monitorear el desarrollo de las actividades de conservación programadas en los proyectos, convenios o acuerdos, procurando el cumplimiento de los plazos. - Registrar, analizar e informar a la dirección avances y resultados de los acuerdos de trabajo y demás asuntos de su competencia.		
Objetivo	Apoyar en la supervisión del proceso de publicación de los programas de		

Funciones principales	conservación y manejo. - Control de gestión de la dirección, manejo y actualización de la base de datos del sistema de gestión, agenda de trabajo. - Manejo y actualización de la base de datos del sistema de gestión, para el buen control de la comunicación con las áreas naturales protegidas. - Análisis de la información de Proyectos y estudios de desarrollo sustentable y protección en Áreas Naturales Protegidas.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Pasantes) en Ecología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Biología y Agronomía.	
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en: Ciencia Forestal, Agronomía y Ciencias del Suelo (Edafología).	
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 1). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (Calificación mínima 70).	
	Capacidades técnicas:	Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación de la Biodiversidad, Administración de Proyectos, Legislación en Materia Ambiental y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (Calificación mínima 60).	

Nombre de la plaza	Técnico Operativo de Área Natural Protegida		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Percepción ordinaria	\$10,577.20	Sede	Cozumel, Quintana Roo.
Adscripción	Dirección Regional Península de Yucatán, Parque Nacional Arrecifes de Cozumel		
Objetivo	Diseñar, actualizar y ejecutar los programas de monitoreo ambiental y socioeconómico y de atención a contingencias con recursos humanos internos y participación externa.		
Funciones principales	- Diseñar y actualizar los protocolos de monitoreo ambiental (en ambientes marinos y costeros, principalmente arrecifes de coral) y socioeconómico y para atención a contingencias. - Programar y ejecutar las acciones y actividades para el cumplimiento preciso de los protocolos de monitoreo científico y participativo. - Capacitar al personal interno y externo en los protocolos de monitoreo y dar mantenimiento al equipo requerido para los mismos.		
Objetivo	Elaborar un programa de administración y gestión de información y conocimiento para la conservación de los recursos naturales.		
Funciones principales	- Sistematizar la información ambiental y socioeconómica en forma eficiente y accesible para la toma de decisiones. - Gestionar información y conocimientos generados externamente por medio de programas de vinculación académica, adquisiciones y obtención de información empírica.		
Objetivo	Proveer información actualizada a las diferentes áreas del PNAC de acuerdo a las necesidades de las mismas.		

Funciones principales	- Apoyar las labores de gestión con la información requerida para la elaboración de opiniones técnicas, vinculación con PROFEPA, atención a contingencias y decisiones de uso público. - Proveer información actualizada para la actualización del PCyM - Interpretar, redactar y difundir información ambiental y socioeconómica para los diversos sectores y población en general.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura (Titulado) en Ecología, Biología y Oceanografía.
	Laborales:	Mínimo un año de experiencia en Oceanografía, Peces y Fauna Silvestre, Biología Vegetal (Botánica), Biología Animal (Zoología).
	Capacidades gerenciales:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 1). Con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación. (Calificación mínima 70).
	Capacidades técnicas:	Desarrollo Sustentable y Administración de Proyectos, Legislación en Materia Ambiental y Nociones Generales de la Administración Pública Federal, con ponderación del 50% sobre el total de la evaluación (calificación mínima 60).
	Otros:	- Nivel de inglés: hablado: avanzado, leer y escribir: básico. - Conocimientos de software específicos: - ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer.
		- Debe tener certificación en buceo preferiblemente avanzado y amplia experiencia en la actividad. - Conocimiento práctico en el uso y mantenimiento de equipo submarino. - Conocimientos básicos de marinería. - Conocimientos básicos de fotografía y videografía subacuática.

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 para su cotejo el original o copia certificada y copia simple de los siguientes documentos: • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Certificado de Estudios, Título o Cédula Profesional). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial

	para votar con fotografía, pasaporte y 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 (formato disponible en el portal www.conanp.gob.mx). • Curriculum Vitae impreso del portal www.trabajaen.gob.mx. La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no certificar su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante.
Registro de candidatos	3a. La solicitud para la inscripción al concurso, se realizará por los aspirantes al mismo, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio personal por vacante al aceptar las condiciones, formalizando su inscripción a éste e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:
Etapas	Fecha o plazo
1. Publicación de convocatoria y registro de aspirantes	Del 21/03/2007 al 4/04/2007
2. Evaluación de capacidades técnicas, gerenciales y de visión del servicio público.	Del 9/04/2007 al 4/05/2007
3. Presentación de documentos	Del 7/05/2007 al 11/05/2007
4. Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 7/05/2007 al 11/05/2007
5. Resolución al candidato	Del 11/05/2007 al 15/05/2007
6. Ingreso	16/05/2007

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.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal 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 aplicación de las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales, visión de servicio público y la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir al lugar, 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 en relación con las plazas y al proceso de los concursos, la Subdirección de Recursos Humanos pone a su disposición el correo electrónico lfrias@conanp.gob.mx y los siguientes números telefónicos: Oficinas Centrales, Distrito Federal (0155) 5449-70 00, Exts. 17168 y 17133.

Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su reglamento y 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 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. Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. Los Comités Técnicos de Selección determinarán los criterios de evaluación con base en las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su reglamento; Acuerdo que tiene por objeto establecer los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 Técnico de Selección respectivo conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 21 de marzo de 2007.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente de los Comités Técnicos de Selección

Lic. José Alberto de Labra Díaz

Rúbrica.

TEMARIOS

PUESTO: SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

1. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30/03/06). Disposiciones Generales-capítulo I/Título Tercero: Del Ejercicio del Gasto Público Federal-capítulos I, II, III y IV/Título Quinto: De la Contabilidad Gubernamental-capítulos I, II y III.
2. Ley Federal de Derechos 2006. Artículos 194-C; 198, fracción I, II y III; 198-A, fracción I, II y III; 198-B y 238-C.
3. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006. De las Adecuaciones Presupuestarias. (D.O.F. 22/12/05).
4. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28/06/06). Título Tercero: De la Programación, Presupuesto y Aprobación y Título Cuarto: Del Ejercicio del Gasto Público Federal.
5. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. del 21 de enero de 2003, reformas del 22 de diciembre de 2006 apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).
6. Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (SHCPI). http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/temas/normatividad/manual_2006/index.html. Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental/Depuración y Cancelación de Saldos/Catálogo de Cuentas/Guía Contabilizadora PRC-061 Recursos a Organos Administrativos Desconcentrados.
7. Reglas de Operación PRODERS (D.O.F. 01-06-05). Punto 4. Operación
8. Clasificador por Objeto del Gasto. Disposiciones Generales, capítulos 1000 a 6000 (D.O.F. 13/10/00, reformas y Modificaciones).
9. Resolución Miscelánea Fiscal para 2006. D.O.F. 21/04/06 Punto 5 Impuesto al Valor Agregado.

PUESTO: SUBDIRECTOR DE AREA NATURAL PROTEGIDA

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.
3. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).
4. Areas Naturales Protegidas de México. INE-SEMARNAP. Revista. Año 2000.
5. Manual de gestión con enfoque de género para mujeres microempresarias. Instituto Nacional de las Mujeres. 2003.
6. El género en las políticas públicas ambientales. Avances y perspectivas. Fundación Friedrich Ebert. 2000.
7. Propuesta técnica del programa de desarrollo regional sustentable del sur de Sonora. Ciad A.C. 1997.
8. Guía para el desarrollo de recursos financieros. Fondo mundial para la naturaleza. Programa de desarrollo organizacional. Wwf. 1995.
9. Estudio del derecho agrario. Dr. Rubén Delgado Moya. 2000.
10. Ecoturismo. Naturaleza y desarrollo sostenible. Diana. 1998
11. Recursos naturales y turismo. Limusa. 1983.
12. Ecología para niños y jóvenes. Limusa Wiley. 2004.
13. Serie hacia la equidad. Vol. Del 1 al 9. Unión Mundial para la Naturaleza. Fundación Arias para la Paz y el Progreso Humano. 1998.
14. Programa de Trabajo 2001-2006 (CONANP) <http://conanp.gob.mx/programa/doc/pconanp01-06.doc>. ¿Qué son las Areas Naturales Protegidas y cuáles son las clasificaciones? <http://conanp.gob.mx/anp/anp.php>.

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE PROCURACION DE RECURSOS

1. Conceptos de biodiversidad y ecología
2. Conceptos de conservación
3. Conceptos básicos sobre donación y filantropía
4. Elaboración, monitoreo y evaluación de proyectos
5. Proyectos alternativos de conservación
6. Conceptos básicos de normatividad ambiental
 - a) Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
 - b) Reglamento en Materia de Areas Naturales Protegidas
7. Programa de Trabajo de la CONANP 2001-2006.
8. Información sobre la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
9. Fundaciones filantrópicas y organizaciones no gubernamentales
10. Principios básicos sobre procuración de fondos
11. Elementos y herramientas para la procuración
12. Conceptos básicos de normatividad de Fondos y Fideicomisos

Documentación de consulta

Appleton, Simon, 1996. "Problems in Measuring Changes in Poverty over Time," IDS Bulletin Vol. 27 No 1. Brighton, UK: Institute for Development Studies.

Baca Urbina. 1999. "Evaluación de Proyectos". Cuarta Edición, Editorial: Mc Graw Hill, México.

Baker, J. W. & Allen, G. E. 1986. Biología e Investigación Científica. Editorial Fondo Educativo Interamericano. S.A. Bogotá, Col.

Barber, Daniel M. 2002. Finding funding: The comprehensive guide to grant writing. Bond Street Publishers. Long Beach, Cal. 287 pp.

Belcher, Jane C. 1992. From idea to funded project: Grant proposals that work. 4th edition. Oryx Press. Phoenix, Az. 138 pp.

Berkun, Scott, 2005. Art of Project Management. Cambridge, MA: O'Reilly Media. ISBN 0-596-00786-8.

Brooks, Fred. 1995. The Mythical Man-Month, 20th Anniversary Edition, Addison Wesley. ISBN 0-201-83595-9.

Carnie, Chris. 2000. Find the funds: a new approach to fundraising research. Directory of Social Change. London. 160 pp.

Carvajal, Lizardo. 1998. Metodología de la Investigación Científica. Curso general y Aplicado. 12a Ed. Cali: F.A.I.D. 139 pp.

Casley, Dennis J. and Krishna Kumar, 1987. Project Monitoring and Evaluation in Agriculture. Washington, D.C.: World Bank.

Gooch, Judith Mirick. 1987. Writing Winning Proposals. Council for Advancement and Support of Education. Washington, D.C. 87 pp.

Hall, Mary S. 1988. Getting Funded: a Complete Guide to Proposal Writing. 3rd ed. Continuing Education Publications, Portland State University. Portland, OR. 206 pp.

Heerkens, Gary. 2001. Project Management (The Briefcase Book Series). McGraw-Hill. ISBN 0-07-137952-5.

Jeavons, Thomas H. 1995. Fundraising by Public Institutions. Josey Bass Publishers. San Francisco, Ca. USA. 130 pp.

Jeavons, Thomas H. and Basinger, Rebekah Burch. 2000. Growing givers' hearts: Treating Fundraising as Ministry. Jossey Bass Editors. ISBN 0787948292. 224 pp.

Kerzner, Harold. 2003. Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling, 8th Ed., Wiley. ISBN 0-471-22577-0.

Kiritz, Norton J. 1980. Program Planning and Proposal Writing. Expanded version. Grantsmanship Center. Los Angeles, Cal. 47 pp.

Lara, María Luisa. 2000. Filantropía Empresarial: Convicción y Estrategia. México: Editorial Pax México.

Lewis, James. 2002. Fundamentals of Project Management, 2nd ed., American Management Association. ISBN 0-8144-7132-3 Lowery, Lawrence, F. 1982. Manual de Ciencias Naturales. Ideas para la Enseñanza Elemental y Media. Editorial Compañía Editorial Continental, S.A. México.

Martinic, Sergio. 1997. Diseño y evaluación de proyectos sociales. COMEXANI/CEJUV. México:

Meredith, Jack R. and Mantel, Samuel J. 2002. Project Management: A Managerial Approach, 5th ed., Wiley. ISBN 0-471-07323-7.

Pettee, Stephen R. 2005. As-builts – Problems & Proposed Solutions. Construction Management Association of America.

Project Management Institute. 2003. A Guide To The Project Management Body Of Knowledge, 3rd ed., Project Management Institute. ISBN 1-930699-45-X.

Project Management Institute (2004). Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos. 3a. Edición. Project Management Institute. Newton Square, PA.

Ralph Brody and Marcle Goodman. 1988. Fund-raising events: Strategies and programs for success. Human Sciences Press, New York, N.Y.

Riveros, H. Rosas, L. 1987. El método Aplicado a las Ciencias Experimentales. Editorial Trillas. México.

Sáenz, P. Euclides. 1993. Introducción a la Biología y al Método Científico. Apuntes sobre la Naturaleza de la Biología. Su campo de estudio y su método de investigación. Proyecto Multinacional de Educación Media y Superior. PROMESUP. OEA.

Stellman, Andrew and Greene, Jennifer. 2005. Applied Software Project Management. Cambridge, MA: O'Reilly Media. ISBN 0-596-00948-8.

Thayer, Richard H. and Yourdon, Edward. 2000. Software Engineering Project Management, 2nd Ed., Wiley-IEEE Computer Society Press. ISBN 0-8186-8000-8.

The World Bank. 1974. "Building Evaluation Capacity", Lessons & Practices No. 4, November 1994. Operations Evaluation Department, World Bank.

Verzuh, Eric 2005. The Fast Forward MBA in Project Management, 2nd, Wiley. ISBN 0-471-69284-0 (pbk.).

Virginia White. 1983. Grant Proposals That Succeeded. Plenum Press. New York, USA. 240 pp.

Whitty, S. Jonathan. 2005. A Memetic Paradigm of Project Management. International Journal of Project Management, 23 (8) 575-583.

Whitty, S.J. and Schulz, M.F. 2007. The impact of Puritan ideology on aspects of project management. International Journal of Project Management, 25 (1) 10-20.

Worth, George G. 1996. Fearless fund raising for nonprofit boards. National Center for Nonprofit Boards. Washington, D. C., 23 pp.

Los documentos sobre la CONANP y la LGEEPA los podrá encontrar en la dirección electrónica www.conanp.gob.mx

**Direcciones electrónicas que se recomiendan para estudio.
Monitoreo y Evaluación de Proyectos.**

<http://www.bankprojects.com/pmetoc.html>

<http://www.adpc.net/PDR-SEA/eval/file39.htm>

<http://web.mit.edu/urbanupgrading/upgrading/issues-tools/tools/monitoring-eval.html>

<http://www.iadb.org/CONT/EVO/ENGBOOK/EVAILI.HTM>

<http://www.civicus.org/new/media/Monitoring%20and%20Evaluation.pdf>

http://www.cepal.org/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf

Gestión y administración de Proyectos

http://en.wikipedia.org/wiki/Project_management

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.
3. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).
4. Programa de Trabajo 2001-2006 (CONANP), <http://conanp.gob.mx/programa/doc/pconanp01-06.doc>.
5. ¿Qué son las Areas Naturales Protegidas?
<http://conanp.gob.mx/anp/anp.php>.
6. Ley Agraria.
7. Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS).
8. Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal (PET).
9. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA

1. Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
4. Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
6. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
7. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
8. Código Fiscal de la Federación.
9. Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal en curso.
10. Presupuesto de Egresos de la Federación del año en curso.
11. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
12. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.
13. Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas para la aplicación de las reservas de compras del sector público establecidas en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas.
14. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía.

15. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.
16. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONANP.
17. Circular 001 que contiene los "Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos, Materiales, Financieros, de Informática y Telecomunicaciones" emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

PUESTO: TECNICO OPERATIVO DE AREA NATURAL PROTEGIDA

1. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.
3. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F. del 21 de enero de 2003, apartado de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).
4. Programa de Trabajo 2001-2006 (CONANP) <http://conanp.gob.mx/programa/doc/pconanp01-06.doc>.
¿Qué son las Areas Naturales Protegidas y cuáles son las clasificaciones?
<http://conanp.gob.mx/anp/anp.php>.
5. Aguilar et. Al. 2002. En búsqueda del género perdido. Equidad en áreas protegidas. UICN.
6. Cotler, H. (comp.). 2004. El manejo integral de cuencas en México. SEMARNAT-INE. 267 pp.
7. Geilfus, F. 2002. 80 Herramientas para el desarrollo participativo. Diagnóstico, planificación, monitoreo, evaluación. SAGARPA-INCA-IICA, 208 pp.
8. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
9. Manual del Usuario de Arc View. Versión 3.0.

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

CONVOCATORIA 005 PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75 fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 23, 25, 29 párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento; así como en los numerales Primero, Noveno y Décimo del "Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 del 2004, emite la siguiente:

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

A. Denominación:	Director de Análisis y Prospectiva Sectorial.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	MA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Coordinación General de Delegaciones.
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Comunicación, Economía, Ciencias

Políticas y Administración Pública, Agronomía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Veterinaria y Zootecnia.

Experiencia Laboral.

Años de experiencia: 6 años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Análisis de Inteligencia, Consultoría en mejora de procesos, Comunicaciones Sociales, Análisis y Análisis Funcionales, Economía Sectorial, Opinión Pública, Análisis Numérico, Evaluación, Administración Pública.

Capacidades gerenciales: Visión Estratégica; Liderazgo.

Capacidades técnicas: Planeación y fomento agropecuario, pesquero y acuícola; Financiamiento del sector rural.

Otros requerimientos: Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Participar en los Comités de Innovación en la Calidad Gubernamental de la SAGARPA; 2. Asesorar a las Delegaciones en la aplicación de instrumentos de innovación en la calidad gubernamental, transparencia y acceso a la información; 3. Estandarizar las mejoras a los procesos que garanticen la funcionalidad de las áreas de la Coordinación general, con base a los requerimientos y expectativas de los clientes; 4. Participar en el establecimiento de un sistema integral de información de Oficinas Centrales y Delegaciones; 5. Dirigir los seguimientos específicos, investigaciones documentales y análisis informativos de las situaciones coyunturales de alto impacto, para la toma de decisiones; 6. Autorizar al personal de las Delegaciones y Oficinas Centrales responsables de la operación y uso del sistema de información coyuntural de las Delegaciones; 7. Establecer Coordinación permanente con el área de control de gestión de la secretaría particular del ramo, a efecto de unificar criterios de seguimiento y descargo de asuntos de Atención Ciudadana; 8. Asegurar la coordinación permanente con los responsables de control de gestión de las Delegaciones Estatales, con el fin de proponer políticas y procedimientos generales, instrucciones y criterios para el seguimiento y descargo expedito de asuntos de atención ciudadana; 9. Dirigir los procesos de mejora continua de los procesos de control de gestión en la Coordinación General, a efecto de elevar la calidad en los servicios que se brindan en materia de atención ciudadana; 10. Proporcionar a las Delegaciones normas, procedimientos y sistemas de seguimiento, que se emitan a nivel central, para la operación de los programas sustantivos y acciones administrativas de la Secretaría que se requieren; 11. Establecer mecanismos de retroalimentación entre las Delegaciones y las áreas normativas; 12. Proporcionar a las Delegaciones Estatales en el ámbito administrativo, asesoría para sus trámites ante las áreas normativas de la Secretaría; 13. Supervisar la aplicación de las normas y políticas que establezca la Oficialía Mayor para el manejo documental; 14. Asegurar la respuesta a las peticiones de información que se realizan a través del SISI a las Delegaciones; 15. Revisar la aplicación de criterios de transparencia y rendición de cuenta por parte de las Delegaciones.

B. Denominación: Coordinador Regional Sur-Sureste

Vacante(s): 1 (Una).

Nivel (grupo/grado): NA02 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

Percepción ordinaria bruta: \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)

Unidad de adscripción: Coordinación General de Delegaciones

Sede(s) o radicación: México, Distrito Federal.

Perfil y requisitos: **Nivel Académico mínimo.**

Escolaridad: Licenciatura o profesional.

Grado de Avance: Titulado.

Carrera: Ingeniería, Computación e Informática, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Sistemas y Calidad, Ingeniería Civil.

Experiencia Laboral.

Años de experiencia: 4 años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Economía Sectorial, Análisis Numérico, Agronomía, Geografía Regional, Estadística, Auditoría Operativa, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.

Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados; Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas: Planeación y fomento agropecuario, pesquero y acuícola; Financiamiento del Sector Rural.
Otros requerimientos: Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Supervisar conjuntamente con los funcionarios de las Delegaciones de la región, la operación de los programas sustantivos; 2. Verificar el estado de avance en la operación de los programas; 3. Establecer acuerdos y/o Compromisos para agilizar la operación de los programas; 4. Administrar los flujos de información para atender las peticiones de las diferentes áreas; 5. Coordinar la operación conjunta de los programas entre Areas Normativas y Delegaciones; 6. Consolidar la información regional; 7. Supervisar la aplicación de la normatividad en la operación de los programas; 8. Comunicar lineamientos específicos para operación de los programas; 9. Asesorar a los funcionarios de las Delegaciones en la aplicación de la normatividad para el cumplimiento de los programas; 10. Establecer las dinámicas de interacción entre Areas Normativas y Delegaciones; 11. Participar en reuniones de trabajo con las Areas Normativas y Delegaciones; 12. Informar a las Delegaciones de las estrategias y lineamientos establecidas por las áreas normativas; 13. Verificar el envío de la información por las Delegaciones; 14. Supervisar la veracidad de la información con respecto al mes anterior; 15. Consolidar la información a nivel nacional.

C. Denominación: Auditor Coordinador
Vacante(s): Una.
Nivel (grupo/grado): NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta: \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Unidad de adscripción: Auditoría Ejecutiva de Guerrero
Sede(s) o radicación: Chilpancingo, Guerrero
Perfil y requisitos: **Nivel Académico mínimo.**
Escolaridad: Licenciatura o profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras: Ingeniería, Contaduría, Agronomía, Derecho.
Experiencia Laboral.
Años de experiencia: 3 años mínimo.
Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Auditoría.
Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas: Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Auditoría Interna.
Otros requerimientos: Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y Power Point), Internet; Facilidad para viajar: Sí

Funciones principales (entre otras): 1. Coordinar en su área de influencia la programación y ejecución de las revisiones de control a los programas y procesos propios de las Unidades responsables de la SAGARPA, con el propósito de impulsar la mejora en el control interno de sus operaciones, funciones, programas, áreas críticas o expuestas a mayores riesgos; 2. Examinar y evaluar en su área de influencia la suficiencia y efectividad de los sistemas de control de los programas y procesos de las Unidades responsables de la SAGARPA, que permitan mejorar su eficiencia y coadyuven a lograr las metas y objetivos establecidos; 3. Verificar en su ámbito de influencia que los compromisos establecidos por las Delegaciones, relacionados con los Programas Gubernamentales se ejecuten con estricto apego a los procedimientos y disposiciones normativas que garanticen su transparencia; 4. Identificar y medir la importancia y probabilidad de ocurrencia de los riesgos dentro de un área, función, programa o proceso, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr los objetivos de la Institución o de alguna de sus Unidades; valorar su impacto y planear el fortalecimiento de medidas que permitan prevenirlos, mitigarlos o administrarlos; 5. Verificar y establecer en coordinación con las Delegaciones, los sistemas y mecanismos de control, evaluación y seguimiento a sus procesos y procedimientos a fin de que se atiendan en tiempo y forma las recomendaciones y acciones de mejora propuestas para sus procesos; 6. Vigilar que la Integración y funcionamiento de los diferentes Comités y Subcomités contemplados en la normatividad para la adquisición o contratación de bienes, servicios o para otros propósitos que requieran las Delegaciones, se observe estrictamente la aplicación de las disposiciones normativas vigentes; 7. Verificar y evaluar en su ámbito de

influencia, el grado de cumplimiento que se tenga en cada meta presidencial comprometida por las Unidades responsables.

D. Denominación:	Auditor Coordinador.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	NA01 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Auditoría Ejecutiva de Jalisco.
Sede(s) o radicación:	Tlaquepaque, Jalisco
Perfil y requisitos:	Nivel Académico mínimo. Escolaridad: Licenciatura o profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: Derecho. Experiencia Laboral. Años de experiencia: 3 años mínimo. Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Derecho y Legislaciones Nacionales.
Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.
Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Atención ciudadana.
Otros requerimientos:	Idioma: No; Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Elaborar correctamente las notificaciones, a fin de que cumplan con lo establecido en la normatividad vigente; 2. Informar sobre la práctica de las notificaciones al personal de Oficinas Centrales, ya que se tienen que capturar en el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR), y a efecto de que cuando los servidores públicos comparezcan, éstas se encuentren en sus respectivos expedientes; 3. Remitir oportunamente a Oficinas Centrales las notificaciones, ya que se contabilizan los tiempos de las mismas para que cumplan con lo establecido en el mismo, así como con lo adecuado en la instrumentación del proceso administrativo de responsabilidades; 4. Atender y orientar a la ciudadanía, para que se encuentren en condiciones de saber ante quien presentar una petición; 5. Solicitar informes sobre hechos presuntamente irregulares a las Unidades Administrativas, para determinar o no la presunta responsabilidad de los servidores públicos denunciados; 6. Integrar debidamente el expediente de investigación y turnarlos a Oficinas Centrales, para que cuente con los requisitos establecidos en la normatividad vigente; 7. Recepcionar documentación de los servidores públicos involucrados y de las áreas, para remitirlas a oficinas centrales para su debida integración de conformidad a la ley en la materia; 8. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las solicitudes de información a las diversas áreas para estar en posibilidad de cumplir con los tiempos establecidos y la ejecución de las mismas; 9. Llevar a cabo la audiencia de desahogo de pruebas cuando así lo instruya el titular de responsabilidades para dar estricto cumplimiento a la ley en la materia; 10. Revisar los expedientes, para que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente; 11. Motivar y fundamentar debidamente los proyectos que elaboran, ya sean derivados de las investigaciones de quejas y denuncias y de los procedimientos administrativos de responsabilidades de los servidores públicos para que sean analizados en Oficinas Centrales y de esta forma proceder conforme a derecho; 12. Corregir y remitir oportunamente los proyectos a Oficinas Centrales, y una vez que sean revisados y corregidos por los titulares de quejas y denuncias y el de responsabilidades notificarlos conforme a derecho.

E. Denominación:	Enlace de Alta Responsabilidad.
Vacante(s):	1 (Una).
Nivel (grupo/grado):	PA03 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción ordinaria bruta:	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Coordinación General de Delegaciones.
Sede(s) o radicación:	Distrito Federal.
Perfil y requisitos:	Nivel Académico mínimo. Escolaridad: Técnico Superior o Universitario. Grado de Avance: Pasante o carrera terminada.

Carreras: Administración, Psicología, Sistemas y Calidad, Derecho.

Experiencia Laboral

Años de experiencia: 2 años mínimo.

Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en www.trabajaen.gob.mx): Administración Pública, Organización y Dirección de empresas, Auditoría, Psicofarmacología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.

Capacidades gerenciales: Orientación a Resultados; Trabajo en Equipo.

Capacidades técnicas: Recursos humanos, Relaciones Laborales y Remuneraciones; Recursos Humanos, Selección e Ingresos.

Otros requerimientos: Idioma: No requerido; Paquetería: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet; Facilidad para viajar: Sí.

Funciones principales (entre otras): 1. Difundir la normatividad que en materia de Administración de Recursos Humanos emitan las instancias normativas de la Administración Pública Federal, a fin de que los funcionarios la conozcan y en su caso la utilicen; 2. Asesorar al personal en materia de prestaciones que otorga el Gobierno Federal, así como efectuar su trámite ante las instancias correspondientes; 3. Difundir entre el personal los eventos de capacitación, artísticos, culturales y deportivos que organiza la Secretaría y otras Dependencias; 4. Operar el sistema de nómina establecido para la gestión y control de pagos al personal, para garantizar el pago de salario; 5. Registrar y/o tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias, incapacidades, etc. del personal de la Coordinación General, ante la Oficialía Mayor del Ramo; 6. Efectuar los pagos de remuneración al personal y comprobar e informar sobre la ejecución de los mismos; 7. Promover e integrar el programa anual de capacitación de acuerdo con las necesidades que las áreas determinen, buscando el equilibrio entre requerimiento y crecimiento; 8. Operar el Sistema Institucional de Formación y Profesionalización para mantener los registros de requerimientos y avances actualizados, además de apoyar la gestión de los mismos; 9. Ejecutar la logística para eventos de capacitación, informar sobre la conclusión en la ejecución de los mismos y la evaluación de sus resultados; 10. Efectuar los trámites para que el reclutamiento, selección y contratación del personal que la Coordinación General requiera; 11. Supervisar la actualización de la información acerca de la actividad e historia laboral del personal, para integrar un inventario permanente de Recursos Humanos; 12. Realizar las gestiones necesarias para la actualización de la estructura y manuales que la Coordinación General requiera para su vigencia; 13. Vigilar entre el personal de base de la Coordinación General de Delegaciones la observancia estricta de las condiciones generales de trabajo vigentes, para mantener estables las relaciones laborales; 14. Atender las peticiones de información que la sección sindical formule a la Coordinación General de Delegaciones; 15. Mantener la comunicación con las autoridades sindicales en torno al cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y mejora del clima laboral.

BASES

Requisitos de participación.

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: **1.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **2.** No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; **3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **4.** No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y **5.** No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Documentación requerida.

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; **2.** Documento que acredite el área académica requerida para el puesto por el que se concursa (En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de terminado o pasante: historial académico, Kardex o carta de pasante, expedidos por la institución educativa donde cursó los estudios. En el caso de que el perfil del puesto establezca el nivel académico de titulado: cédula profesional, título profesional, o carta oficial expedida por la institución educativa en la que se cursaron los estudios que acredite que el aspirante aprobó el examen profesional. En el supuesto de que se cuente con estudios superiores en el área académica requerida, certificado oficial de la Maestría y/o Doctorado), los extranjeros deberán presentar además la documentación oficial que acredite la

autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión; **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o identificación oficial vigente expedida por la dependencia, entidad o institución pública en donde actualmente se presten servicios); **4.** Cartilla liberada (en el caso de hombres, hasta los 40 años); **5.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad si se ha incorporado o no a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, en qué dependencia y la aceptación de voluntad de sujetarse a la normatividad aplicable); **6.** Hojas de servicios o constancias de empleos anteriores, según sea el caso, que acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y; **7.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica.

En el caso de que el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección no se presente la documentación requerida en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización se encuentra facultada para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro, la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el curriculum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de candidatos y temarios.

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

Etapas del concurso.

4a. El concurso comprende las fases o etapas que se llevarán a cabo en las fechas establecidas a continuación (las evaluaciones, la entrevista y la presentación de documentos, de acuerdo a la cita que al efecto se programe a los aspirantes):

A. Denominación: Director de Análisis y prospectiva Sectorial.

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	21 de marzo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 21 de marzo al 13 de abril de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación técnica.	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Entrevista.	Del 7 al 11 de mayo de 2007.
Resolución.	A partir del 14 de mayo de 2007.

B. Denominación: Coordinador Regional Sur-Sureste.

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	21 de marzo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 21 de marzo al 13 de abril de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación técnica.	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.

Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Entrevista.	Del 7 al 11 de mayo de 2007.
Resolución.	A partir del 14 de mayo de 2007.

C. Denominación: Auditor Coordinador en Guerrero.

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	21 de marzo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 21 de marzo al 13 de abril de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación técnica.	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Entrevista.	Del 7 al 11 de mayo de 2007.
Resolución.	A partir del 14 de mayo de 2007.

D. Denominación: Auditor Coordinador en Jalisco.

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	21 de marzo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 21 de marzo al 13 de abril de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación técnica.	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Entrevista.	Del 7 al 11 de mayo de 2007.
Resolución.	A partir del 14 de mayo de 2007.

E. Denominación: Enlace de alta Responsabilidad.

Fase o etapa.	Fecha o plazo.
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	21 de marzo de 2007.
Registro de Aspirantes.	Del 21 de marzo al 13 de abril de 2007.
Presentación de documentos (cotejo)	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación técnica.	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Evaluación de capacidades (Visión y Gerencial).	Del 18 de abril al 4 de mayo de 2007.
Entrevista.	Del 7 al 11 de mayo de 2007.
Resolución.	A partir del 14 de mayo de 2007.

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

Publicación de resultados.

5a. Los resultados de cada una de las fases o etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante. Las evaluaciones deberán ser acreditadas a fin de poder continuar en el concurso.

Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones.

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

a. Para el caso de la evaluación técnica, se considera como calificación mínima aprobatoria la obtención del 70% del total de la puntuación.

b. La aplicación de las evaluaciones de capacidades; así como la recepción y cotejo de documentos, se efectuarán en el siguiente domicilio:

Puesto	Sede	Domicilio
Director de Operación y Prestaciones Director de análisis y Prospectiva Sectorial Coordinador Regional Sur-Sureste	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.
Auditor Coordinador	Guerrero	Av. Ruffo Figueroa No. S/N, Colonia Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo, Guerrero.
Auditor Coordinador	Jalisco	Carretera Chapala No. 655, Fraccionamiento San Pedro, C.P. 45560, Tlaquepaque, Jalisco.
Enlace de Alta Responsabilidad	D.F.	Avenida San Lorenzo 1151, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.

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

Resolución de dudas.

7a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: cgil.dgdhp@sagarpa.gob.mx, o bien del número telefónico 9183-1000 extensión 33698, con un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:30 horas.

Principios del concurso.

8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al "Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 del 2004, teniendo, en todo caso, preferencia los aspirantes de esta Dependencia.

Disposiciones generales.

1. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 2. El Comité Técnico de Selección correspondiente, considerando las circunstancias del caso, podrá declarar desierto un concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 5. El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. 6. Con base en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades emitidos por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los aspirantes, renunciando al resultado obtenido con 24 horas de anticipación a la evaluación técnica (la renuncia se deberá enviar a la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización), se podrán sujetar a la evaluación de las

capacidades de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas: Por segunda ocasión a los tres meses y por tercera y subsecuentes ocasiones a los seis meses. 7. El último día de la vigencia de los resultados de las evaluaciones técnicas, de visión del servicio público y/o gerenciales o directivas, se considerará aquel en que se encuentre activa la vacante en el portal www.trabajaen.gob.mx; es decir, el último día establecido en la presente convocatoria para etapa de "registro de aspirantes". Esto implica que aquellos aspirantes que una vez que se aplique el filtro curricular (revisión curricular) no hayan cubierto los periodos establecidos en los criterios sobre la vigencia de resultados de las evaluaciones de capacidades, según sea el caso, quedarán excluidos de los presentes concursos. 8. En los casos en que lleguen a la etapa o fase de entrevista más de diez candidatos, el Comité Técnico de Selección respectivo, después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará en una primera sesión, máximo diez, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo alguno satisface el perfil de la vacante el Comité Técnico de Selección lo declarará ganador, lo que implica que no estará obligado a entrevistar al resto de los candidatos finalistas. De no ser así, el Comité continuará entrevistando en siguientes sesiones al resto de los finalistas, hasta determinar al ganador, en caso de haberlo. En el supuesto de que ninguno satisfaga el perfil establecido, aplicará lo dispuesto en el numeral 2 de estas Disposiciones generales. 9. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el o los Comités Técnicos de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 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 Técnico de Selección

Lic. Ignacio S. Salvador Chávez Sánchez Aldana

Rúbrica.

TEMARIO

DIRECTOR DE ANALISIS Y PROSPECTIVA SECTORIAL

Conocimientos generales

Ortografía y redacción

Uso de la PC

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Artículos 1 al 11

Transparencia y Acceso a la Información Pública

Obligaciones de Transparencia

Información reservada y confidencial

Protección de Datos Personales

Unidades de Enlace y Comités de Información

IFAI y procedimientos inherentes con él

Decreto de Austeridad

Importancia

Meta de ahorro

Servicios personales

Modernización

Eficiencia

Tecnologías de la Información

Servicios Públicos de Calidad

Cartas Compromiso al Ciudadano

Definición

Existentes en el sector

Redacción

Elaboración

La política de buen gobierno

Fortalecimiento institucional

Profesionalización de servicios

Gobierno digital

BIBLIOGRAFIA:

Ley de Desarrollo Rural Sustentable

http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1187_08-02-2007.pdf

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información

<http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/fft.pdf>

www.ifai.org.mx

www.sisi.org.mx

Decreto de austeridad del 4 de diciembre de 2006

http://www.presidencia.gob.mx/index_archivos/DecretoDeAusteridad.pdf

Servicios Públicos de Calidad y Cartas Compromiso al Ciudadano

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

Política de buen gobierno

Hacia una nueva sociedad rural

Colección Editorial del gobierno del cambio

Fondo de Cultura Económica

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf>

TEMARIO:**COORDINADOR REGIONAL SUR-SURESTE**

1. Política Sectorial.
2. Marco Legal de los Sectores Agroalimentario y Rural.
3. Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA.
4. Estadísticas de los Sectores Agroalimentario y Rural.
5. Marco de Actuación de la SAGARPA.
6. CONOCIMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.

BIBLIOGRAFIA

Leyes y sus Reglamentos:

1. Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
2. Ley de Planeación
3. Ley de Energía para el Campo.
4. Ley Federal de Variedades Vegetales.
5. Ley Federal de Sanidad Vegetal.
6. Ley Federal de Sanidad Animal.
7. Ley de Capitalización del PROCAMPO
8. Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
9. Ley de Pesca y sus Reglamentos.
10. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
11. Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar
12. Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural
13. Ley de Información Estadística y Geográfica
14. Ley de Organizaciones Ganaderas
15. Ley de Pesca
16. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
17. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Liga para Leyes:

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

Liga para Reglamentos

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

Reglas de Operación de Programas.

18. Reglas de Operación de la Alianza para el Campo para la Reconversión Productiva; Integración de Cadenas Agroalimentarias y de Pesca; Atención a Factores Críticos y Atención a Grupos y Regiones Prioritarios
19. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)
20. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos
21. Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGAN)
22. Reglas De Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO).
23. Reglas de Operación del Programa Integral de Agricultura Sostenible y Reconversión Productiva en Zonas de Siniestralidad Recurrente (PIASRE).
24. Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Organizaciones Sociales Agropecuarias y Pesqueras (PROSAP).
25. Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Competitividad por Ramas de Producción
26. Reglas de Operación del Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO).
27. Reglas de Operación del Programa del Fondo para Atender a la Población Afectada por Contingencias Climatológicas (FAPRACC)

Liga para Reglas de Operación:

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

(Seleccionar opción Búsqueda por Ordenamiento, sección Reglas de Operación)

Otros:

28. Reglamento Interior de la SAGARPA, Reformas y adiciones.

<http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/FTP/reglamento100701.pdf>

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

29. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

http://www.bansefi.gob.mx/pdf/que_es_bansefi/marco_juridico/manual_normas_presup.pdf

30. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2007/index.html>

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

AUDITOR COORDINADOR EN GUERRERO

- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo I. Desarrollo de procesos. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo II. Desarrollo de habilidades de consultoría. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo III. Administración del Cambio. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo IV. Administración de Proyectos. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 1. Modelos de Calidad. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 2. Benchmarking. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo V. Tema 3. Pensamiento Sistémico. Secretaría de la Función Pública.

- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo VI. Carta Compromiso al Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
- Taller de Proyectos de Procesos. Módulo VII. Implementación de la Agenda Buen Gobierno. Secretaría de la Función Pública.
- Herramientas del Taller de Proyectos de Procesos. Secretaría de la Función Pública.
- Guía de Cartas Compromiso al Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
- Agenda del Buen Gobierno. Secretaría de la Función Pública.
- NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad. ISO
- Hammer & Champy. Reingeniería. 1994.
- Guía para la definición de Indicadores. 1998. Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
- Manual Lenguaje Ciudadano. Secretaría de la Función Pública.
- Covey, Stephen R. El Liderazgo centrado en principios. Barcelona, 1997. Ediciones Paidós Ibérica S.A. y Ediciones Paidós SAICF.
- Alexander Servat, Alberto G. Mejora Continua y Acción Correctiva. México, Pearson Education.
- De Bono, Edgard. Parallel Thinking. 2000. Barcelona. Paidós.
- Martínez Chávez, Víctor Manuel. Diagnóstico Administrativo: Procedimientos, Procesos, Reingeniería y Benchmarking. 2002. México. Trillas.

Temario

Auditor Coordinador en Jalisco

- a. Procedimiento Administrativo de Responsabilidades en Contra de Servidores Públicos (Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).
- b. Medios de Impugnación en materia de Inconformidades (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).
- c. Medios de Impugnación en el Procedimiento Administrativo en contra de Proveedores y Contratistas (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas).
- d. Recurso de Revocación y Revisión.
- e. Juicio de Nulidad.
- f. Juicio de Amparo.

Bibliografía y Leyes.

- 1) Legislación Federal sobre Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Autor: Agustín Herrera Pérez.
Editorial Porrúa.
- 2) El Sistema de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Autor: Luis Humberto Delgadillo Gutiérrez.
Editorial Porrúa.
- 3) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículos 108, 109 y 113).
- 4) Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 5) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 6) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 7) Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- 8) Ley de Procedimiento Administrativo. (Notificaciones y Medios de prueba).
- 9) Código Federal de Procedimientos Civiles (Notificaciones y Medios de prueba).
- 10) Código Federal de Procedimientos Penales (Notificaciones y Medios de prueba).
- 11) Código Fiscal de la Federación (Título Cuarto, Juicio Contencioso Administrativo).
- 12) Ley de Amparo.
- 13) Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 123 apartado B, última reforma 28 de junio del 2004

<http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/9/>

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ley del Impuesto Sobre la Renta

Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf>

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/pef/2007/index.html>

Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación

[http://www.conae.gob.mx/work/sites/CONAE/resources/LocalContent/2548/4/Regla Ley Servicio Tesoreria Fed.pdf](http://www.conae.gob.mx/work/sites/CONAE/resources/LocalContent/2548/4/Regla_Ley_Servicio_Tesoreria_Fed.pdf)

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf>

Reglamento Interior de la SAGARPA

<http://www.sagarpa.gob.mx/Dgg/FTP/reglamento100701.pdf>

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal

http://www.bansefi.gob.mx/pdf/que_es_bansefi/marco_juridico/manual_normas_presup.pdf

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONCLUSION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, Oficio Circular No. 307-A. 0092 del 14 de febrero del 2005

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/servicios_personales/temas/normas/

Título: Marco Normativo en Servicios Personales y Administración de Recursos Humanos

Condiciones generales de trabajo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx>

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

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y lineamientos primero, noveno y décimo de los que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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:

A) Plaza: Denominación: Director General de Inspección y Vigilancia; Vacante: 01; Nivel: KA01; Percepción ordinaria: \$119,670.46 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 46/100 M.N.); **Sede:** Mazatlán, Sinaloa; Funciones principales: Establecer la política de Inspección y Vigilancia en materia acuícola y pesquera, así como asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia; autorizar las visitas de inspección y autorizar los procedimientos administrativos instaurados; dirigir las estrategias de Inspección y Vigilancia en coordinación con las dependencias federales, estatales y locales; evaluar las acciones de inteligencia para ubicar los canales captura, tráfico y comercialización a fin de combatir la pesca ilegal y las actividades ilícitas inherentes dentro del sector pesquero; asegurar la operación coordinada de operativos de inspección y vigilancia, a través del sistema de comunicación satelital, para reducir las incidencias de pesca furtiva; coordinar los operativos de Inspección y Vigilancia a través de los Oficiales Federales de Pesca en los campos pesqueros, esteros, mares, marismas, lagos, lagunas, presas, cuerpos de agua a fin de abatir la pesca ilegal y las actividades ilícitas inherentes. Adscripción: Dirección General de Inspección y Vigilancia de este Organismo Desconcentrado; **Perfil requerido:** **Nivel académico:** Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Biología, Oceanografía, Naval, Pesca y Economía (Titulado); **Experiencia laboral:** Siete años de experiencia en Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Peces y Fauna Silvestre, Oceanografía y Organización y Dirección de Empresas; **Capacidades gerenciales:** Liderazgo: Establecer dirección, impulsar el compromiso con una visión de futuro compartida, unir y alinear esfuerzos hacia un objetivo institucional común, remover obstáculos, fungir como ejemplo y reconocer e incentivar los comportamientos esperados; Visión Estratégica: Identificar tendencias estratégicas, así como sus implicaciones y posibilidades, crear un enfoque a futuro que visualice en forma sistemática oportunidades, amenazas, escenarios y estrategias de largo plazo, anticipar eventos y reconocer fuerzas impulsoras y restrictivas; **Capacidades técnicas:** Principios de Ciencia Pesquera; Código de la conducta de la pesca responsable; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Principales Acuerdos Pesqueros Internacionales; Ley de Pesca y su Reglamento; Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Ley de Amparo; Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento; Normas Oficiales Mexicanas y Vedas; Reglamento interior de la SAGARPA y facultades de la CONAPESCA; Combate a la pesca ilegal; Marco social de la pesca en México y procesos de concertación; Idioma: No indispensable; Paquetería: Manejo de Microsoft Office (70%); Facilidad para viajar y Habilidad para Relacionarse.

B) Plaza: Denominación: Oficial Federal de Pesca; Vacante: 4; Nivel: PA03; Percepción ordinaria: \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.); **Sede:** Ciudad Madero, Tamaulipas, Villahermosa, Tabasco, Salina Cruz, Oaxaca, Guaymas, Sonora; Funciones Principales: Solicitar en las inspecciones el inventario de veda que señala el artículo 26 de la Ley de Pesca; solicitar la documentación que ampare la legal procedencia del producto pesquero que posean; solicitar a quienes transporten productos en veda el certificado de la legal procedencia; realizar vigilancia en esteros, lagunas, bahías, presas y litorales mexicanos; solicitar a los pescadores los permisos o concesiones correspondientes; levantar actas en caso de flagrancia; visitas de inspección a congeladoras, restaurantes o comerciantes de productos pesqueros. Los puestos están sujetos a rotación semestral por cambios de sede, así como a movilidad de horarios, dependiendo de las necesidades del servicio de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. Adscripción: Dirección General de Inspección y Vigilancia de este Organismo Desconcentrado; **Perfil requerido:** **Nivel académico:** Licenciado en Derecho, Economía, Administración, Biología, Oceanografía, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Pesca e Ingeniería (Pasante y Carrera Terminada); **Experiencia laboral:** Dos años de experiencia en Administración Pública; Biología Animal (Zoología), Derecho y Legislación Nacionales; Peces y Fauna Silvestre; Oceanografía; Ciencias Veterinarias; Tecnología de las Telecomunicaciones; Organización y Dirección de Empresas e Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. **Capacidades gerenciales:** 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; Trabajo en equipo: Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas de trabajo con los demás, propiciando un marco de responsabilidad compartida; **Capacidades técnicas:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Capítulo I); Ley de Pesca y su Reglamento; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Reglamento Interior de la SAGARPA; Carta Nacional Pesquera (Artes de Pesca); Acuerdos de veda (Permanentes y Temporales); Normas Oficiales Mexicanas de Pesca; Acuacultura y Sanidad Acuícola; Idioma: No indispensable; Paquetería: Manejo de Microsoft Office (50%); Saber nadar. Los puestos están sujetos a rotación semestral por cambios de sede, así como a movilidad de horarios, dependiendo de las necesidades del servicio de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

Bases

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

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

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

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

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

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

DIRECTOR GENERAL DE INSPECCION Y VIGILANCIA

1	Publicación de convocatoria:	21/03/2007
2	Registro de aspirantes:	Del 21/03/2007 al 16/05/2007
3	*Revisión curricular:	16/05/2007
4	*Presentación de documentos:	Hasta el 4/06/2007
5	*Evaluación de capacidades:	Del 4/06/2007 al 29/06/2007
6	*Evaluación Centro de Evaluación	Del 4/06/2007 al 29/06/2007
6	*Evaluación técnicas:	Del 4/06/2007 al 29/06/2007
7	*Entrevista por el Comité de Selección:	Del 2/07/2007 al 11/07/2007
8	*Resolución del Candidato:	13/07/2007

OFICIALES FEDERALES DE PESCA

1	Publicación de convocatoria:	21/03/2007
2	Registro de aspirantes:	Del 21/03/2007 al 4/04/2007
3	*Revisión curricular:	4/04/007
4	*Presentación de documentos:	Hasta el 28/03/2007
5	*Evaluación de capacidades:	Del 16/04/2007 al 27/04/2007
6	*Evaluación técnicas:	Del 16/04/2007 al 27/04/2007
7	*Entrevista por el Comité de Selección:	Del 7/05/2007 al 11/05/2007
8	*Resolución del Candidato:	14/05/2007

***Nota:** La evaluación de capacidades incluye prueba de nado en mar abierto para las plazas de Oficiales Federales de Pesca. La evaluación de Centro de Evaluación sólo aplica para el puesto de Director General de Inspección y Vigilancia.

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

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

6. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones: Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, sitas en la Avenida Camarón Sábalo sin número, esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Código Postal 82100, Mazatlán, Sinaloa, el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.

7. Resolución de dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: mfuentes@conapesca.sagarpa.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 Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.

Disposiciones Generales

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

Mazatlán, Sin., a 14 de marzo de 2007.

Los Comités de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Presidente de los Comités de Selección

Lic. Héctor Maytorena III Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con fundamento en los artículos 21, 23 (sólo en el caso de enlace), 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38 y 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

Nombre de la plaza	Director General de Recursos Humanos		
Nivel del puesto	KC002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$171,901.35 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Establecer las políticas para el manejo de los recursos humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con base en la normatividad aplicable vigente y mediante criterios, lineamientos y acciones orientadas a resultados, con la finalidad de fomentar el espíritu de servicio en un marco ético y profesional.		
Funciones principales	Determinar la administración de los recursos humanos de la Secretaría y establecer los sistemas para su desarrollo y evaluación. Establecer estrategias de capacitación para incrementar la profesionalización de los servidores públicos. Participar en los diferentes comités que se deriven de la actividad de los recursos humanos, a fin de evaluar su operación. Evaluar permanentemente la aplicación adecuada de las Condiciones Generales de Trabajo. Establecer los lineamientos internos de la SCT, así como los procesos correspondientes para una eficiente aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Establecer las políticas para los programas sociales, culturales y deportivos para los servidores públicos.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de Estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Administración, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía.		
Años de experiencia laboral	Cinco en Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Sistemas Políticos.		
Capacidades gerenciales	Negociación. Visión estratégica.		
Capacidades técnicas	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y su Reglamento (Subsistema de Separación), Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, Ley Federal del Trabajo, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2005, Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, Ley del Impuesto sobre la Renta. Nueva Reforma, Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2004, Presupuesto de Egresos de la		

	Federación, Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, Presupuesto de Egresos de la Federación.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Titular de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones		
Nivel del puesto	KC002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$171,901.35 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Establecer la estrategia y normatividad de tecnologías de información y comunicaciones así como desarrollar soluciones tecnológicas acorde a las políticas y lineamientos de la SCT, que permitan la integración de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a la era digital y de esta manera ofrecer más y mejores servicios a los ciudadanos.		
Funciones principales	Autorizar el programa estratégico de tecnología de información y comunicaciones, de acuerdo a las reglas técnicas y de operación en tecnología de información y comunicaciones establecida por el Comité de Informática para coadyuvar con el cumplimiento de metas y objetivos de la Secretaría. Autorizar la planeación estratégica en materia de tecnologías de información y comunicaciones alineada a la planeación estratégica de la SCT para coadyuvar en el cumplimiento de metas y objetivos de la Secretaría. Difundir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones técnicas, a las que deberán ajustarse las Unidades Administrativas Centrales, Centros S.C.T. y Organos Desconcentrados para la organización, operación, desarrollo y uso adecuado de las tecnologías de información y comunicaciones. Autorizar los proyectos de tecnologías de información y comunicaciones que mejoren la operación de la Secretaría. Autorizar técnicamente los bienes y servicios de tecnología de información y comunicaciones a ser adquiridos por las distintas áreas de la Secretaría. Administrar la red de teleinformática de la Secretaría a nivel nacional. Autorizar los proyectos de comunicaciones para el intercambio de información electrónica para coadyuvar en el cumplimiento de meta y objetivos de la Secretaría. Autorizar las políticas y procesos de seguridad informática para salvaguardar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información electrónica que se maneja en la Secretaría. Autorizar los servicios informáticos para la atención oportuna de los usuarios de tecnología de información y comunicaciones.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de Estudios: Licenciatura o profesional titulado.		
	Carrera solicitada: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Ingeniería, Economía.		
Años de experiencia	Siete en Administración Pública.		

laboral	
Capacidades gerenciales	Trabajo en equipo. Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Adquisición de bienes y servicios, Procesos Licitatorios, Administración y Seguimiento de Contratos, Administración de Proyectos, Conceptos básicos de lenguajes de Programación Orientada a Objetos, Conceptos Básicos de Programación Web, Conceptos Básicos de Administración de Base de Datos, Administración de Sistemas Operativos Windows y Linux, Telefonía IP, Conceptos de TCP/IP y ruteo, Subredes. BIBLIOGRAFIA: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, Reformas y Adiciones del 7 de julio de 2005 y 21 de agosto de 2006, Títulos Tercero y Cuarto. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide), Project Management Institute, 3a. edición 2004, Estados Unidos, ISBN 1-930699-45-X, Sección I y III. Capítulos 1, 5, 6. Teach yourself JAVA 2 in 21 days, Lemay, Laura y Cadenhead Rogers, Ed. Sams.net, 2a. edición. 2001. Day 1, 3. Web Database Applications with PHP & MySQL, Williams, Hugh E. y Lane, David, Ed. O'Reilly, 2a. Edición 2004, Capítulo 1. MySQL Crash Course, Forta, Ben, Ed. Sams 2005, Capítulo 1. Microsoft Windows 2000 Active Directory Services, Curso Oficial de Certificación MSCE, Mcgraw Hill 2001, Capítulo 5, 11. Microsoft Official Course 2282A, Designing a Microsoft Windows Server 2003 Active Directory And Networking Infrastructure. Módulo 2, 9. Red Hat Linux Networking and System Administration, Collins, Terry y Wall, Kurt. Ed, Wiley 3a. Edición, Capítulo 19 y 28. Microsoft Official Course 2279B, Planning, Implementing, and Maintaining a Microsoft Windows Server 2003 Active Directory Infrastructure, Módulo 9. Cisco IP Telephony Volume 2, Guía de Estudio, Cisco Systems. 2005. Academia de Networking de Cisco Systems, Guía Del Segundo Año, Cisco Systems, CCNA 3 y 4.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Director General de Desarrollo Carretero		
Nivel del puesto	KC002	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$171,901.35 mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Carretero	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Propiciar el eficiente funcionamiento y la continua expansión del sistema nacional de caminos y puentes concesionados, a través de la supervisión, el seguimiento y la evaluación operacional, normativa y financiera de las vías, así como de la formulación y el desarrollo de nuevos proyectos financieramente rentables que contribuyan a extender sus beneficios a toda la población.		
Funciones principales	Definir la política y los programas de infraestructura del transporte para desarrollar en forma integral y equilibrada la red carretera del país. Emitir disposiciones operativas y tarifarias para la adecuada utilización de los caminos y puentes concesionados. Establecer criterios y estrategias para formular programas de inversión de la infraestructura carretera que contribuyan al eficiente funcionamiento y la continua expansión del sistema carretero nacional. Coordinar esquemas de asociación público-privada para el desarrollo de obras que contribuyan a fortalecer el sistema nacional de caminos y puentes concesionados. Fortalecer el seguimiento y la supervisión de los caminos y puentes concesionados a terceros para asegurar el cumplimiento de obligaciones y		

	favorecer el uso del Sistema Nacional de Caminos y Puentes Concesionados.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: Ingeniería Civil, Ingeniería.
Años de experiencia laboral	Tres en Tecnología de los Transportes.
Capacidades gerenciales	Liderazgo. Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Bienes Nacionales. Ley de Caminos y Puentes y Autotransporte Federal. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley Federal de Derechos. Reglamento Interior de la SCT (lo correspondiente a la Subsecretaría de Infraestructura). Manual de Organización y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Carretero. Página de Internet de la Dirección General de Desarrollo Carretero http://dc.sct.gob.mx (folletos del Sector de Carreteras de Cuota en México, Asociaciones Público-Privadas y Asociación Público-Privadas para el Desarrollo Carretero de México. Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2001-2006. Normativa SCT. Anuarios estadísticos SCT 2003-2006. Nuevo esquema de Asociaciones Público-Privadas 2006 para el Desarrollo Carretero de México SCT, 2006. Bases de licitaciones para concesiones. Bases de licitaciones para Proyectos de Prestación de Servicios (PPS's). Títulos de concesión. "Transporte y Desarrollo Económico" OECO/ECMT, marzo 2001. "Transporte Sustentable y Seguro" OECO/ECMT, mayo 2003. "Transporte de Peaje en Carreteras" OECO/ECMT, diciembre 2000.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Director General Adjunto Normativo		
Nivel del puesto	LA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$85,888.92 mensual bruta		
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Asesorar en materia jurídica a las Unidades Administrativas de la Secretaría, fijando criterios jurídicos con estricto apego a la legalidad a fin de lograr una adecuada aplicación de las disposiciones legales y administrativas de su competencia, actualizando aquellas normas que les permitan la consecución de sus objetivos.		
Funciones principales	Resolver las consultas jurídicas que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría, para fijar y sistematizar criterios de interpretación jurídica. Supervisar la formulación de anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general de los asuntos competencia de la Secretaría, así como emitir opinión sobre las que propongan las Unidades Administrativas de la Secretaría o entidades paraestatales del sector, inclusive tratándose de normas oficiales y en su caso efectuar los trámites relativos al refrendo y publicación en el Diario Oficial de la Federación. Supervisar la integración de los Diarios Oficiales para la correcta difusión de las		

	normas y disposiciones jurídicas que sean de interés para la Secretaría. Resolver las consultas efectuadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría en materia de adquisición, ocupación y regularización de predios para la construcción, modificación, ampliación o conservación de vías generales de comunicación y sus servicios conexos, e intervenir en la realización de dichos trámites.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: Derecho.
Años de experiencia laboral	Cinco en Derecho y legislación nacionales.
Capacidades gerenciales	Liderazgo. Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Código Civil Federal. Código de Comercio. Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos. Ley de Aeropuertos. Ley de Amparo. Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal. Ley de Concursos Mercantiles. Ley de Planeación. Ley de Vías Generales de Comunicación. Ley de Servicio de Tesorería de la Federación. Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Ley Federal de Telecomunicaciones. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Ley Federal del Mar. Ley Federal de Metrología y Normalización. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Ley General de Sociedades Mercantiles. Ley General de Vida Silvestre. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares. Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales. Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Reglamento para la Coordinación de Acciones Ejecutivas en Materia de Seguridad Nacional. Reglamento para el aprovechamiento del Derecho de Vía de las Carreteras Federales y Zonas Aledañas. Reglamento sobre el peso dimensiones y capacidad de los vehículos de autotransporte que transitan en los caminos y puentes de jurisdicción federal. Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario. Reglamento del Servicio Ferroviario. Ley de Aviación Civil. Reglamento de la Ley de Aviación Civil. Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Director General Adjunto de Caminos Rurales y Alimentadores		
Nivel del puesto	LA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$85,888.92 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Carreteras	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Autorizar, coordinar, programar y determinar la plantación de la construcción, modernización, reconstrucción y conservación de los caminos rurales y alimentadores en coordinación con los gobiernos estatales y municipales, a través de las leyes, normas, reglamentos aplicables.		

Funciones principales	Participar coordinadamente con las tres órdenes de gobierno, en acciones relacionadas con los programas de caminos rurales y alimentadores para contribuir al logro de los objetivos del desarrollo regional. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a la Unidad para que cumpla con los objetivos programados. Establecer coordinación con los centros SCT con el propósito de conjuntar esfuerzos para lograr la eficiente operación de los programas encomendados.
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado. Carrera solicitada: Administración, Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería.
Años de experiencia laboral	Siete en Administración Pública, Arquitectura.
Capacidades gerenciales	Orientación a resultados. Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Requisitos para la ejecución de las obras públicas. Proyectos ejecutivos y permisos. Proceso de licitación de obras públicas. Programa de Empleo Temporal. Nociones de la Administración Pública Federal. Normativa para la Infraestructura del Transporte. Evaluación de Programas.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Director de Aeropuertos		
Nivel del puesto	MA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Aeronáutica Civil	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Asegurar que las actividades en materia aeroportuaria se desarrollen conforme a las políticas de desarrollo y términos establecidos en los programas maestros de desarrollo de las terminales concesionadas para garantizar la seguridad en las instalaciones y operaciones que se realizan.		
Funciones principales	Definir políticas que regulan los aeropuertos, aeródromos, su infraestructura, servicios. Ejercer el control técnico operativo de las actividades y operaciones de los aeropuertos, aeródromos, infraestructura y servicios aeroportuarios. Coordinar la inspección de las instalaciones de almacenamiento y suministro de combustible. Llevar a cabo los trabajos para el otorgamiento y/o cancelación de permisos para operar aeropuertos, aeródromos, helipuertos y servicios complementarios. Verificar el cumplimiento de la normatividad y obligaciones en los aeropuertos del país en materia de seguridad de los pasajeros, personal de los mismos, tripulaciones y de tierra.		

Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado.
	Carrera solicitada: Aeronáutica, Arquitectura, Ingeniería Civil.
Años de experiencia laboral	Cuatro en Ingeniería y tecnologías aeronáuticas.
Capacidades gerenciales	Negociación.
	Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Normatividad en Materia de Accidentes e Incidentes de Aviación (anexos de la Organización de Aviación Civil Internacional). Ley de Aeropuertos. Ley de Aviación Civil. Ley de Vías Generales de Comunicación. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Reglamento de la Ley de Aeropuertos. Reglamento de la Ley de Aviación Civil.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Nombre de la plaza	Director de Análisis de Accidentes e Incidentes de Aviación		
Nivel del puesto	MA001	Número de vacantes	Una
Percepción ordinaria	\$47,973.69 mensual bruto		
Adscripción	Dirección General de Aeronáutica Civil	Sede (radicación)	México, D.F.
Misión del puesto	Organizar las tareas de búsqueda y salvamento de aeronaves civiles extraviadas o accidentadas, investigando para su dictamen las causas de los mismos y desarrollar acciones y medidas que permitan disminuir dichos eventos.		
Funciones principales	Recopilar documentación, pruebas y demás elementos involucrados en la investigación de un accidente o incidente aéreo para determinar las acciones que se deriven del proceso. Elaborar los informes y reportes derivados de accidentes e incidentes de aviación. Efectuar pruebas de los motores y/o en sus componentes así como en los sistemas de un aeronave accidentada. Efectuar el proceso de envío al extranjero de motores, partes y componentes de aeronaves accidentadas. Analizar las circunstancias de los accidentes y elaborar los dictámenes que procedan.		
Y demás funciones inherentes al cargo, aquéllas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos así como las que se determinen por necesidad del puesto.			
Estudios	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional titulado.		
	Carrera solicitada: Aeronáutica.		
Años de experiencia laboral	Cinco en Ingeniería y tecnología aeronáuticas.		

Capacidades gerenciales	Liderazgo. Visión estratégica.
Capacidades técnicas	Normatividad en Materia de Accidentes e Incidentes de Aviación (anexos de la Organización de Aviación Civil Internacional). Ley de Aeropuertos. Ley de Aviación Civil. Ley de Vías Generales de Comunicación. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Reglamento de la Ley de Aeropuertos. Reglamento de la Ley de Aviación Civil.
Otros conocimientos	Manejo de paquetería: 30% (Office, Windows, Lotus, etc.).
Requisitos adicionales	Necesidad para viajar en ocasiones. No tener impedimento legal para viajar al extranjero. Horario de trabajo diurno.

Bases

1a. Requisitos de participación

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

2a. Registro de candidatos

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

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

3a. Recepción de documentos

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

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

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

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reservará la facultad de llevar a cabo, durante el desarrollo del proceso y previo a la entrevista por el Comité de Selección, la revisión de los documentos con que los aspirantes acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley y en las bases de la

convocatoria respectiva y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la SCT.

4a. Etapas del Concurso

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	21 de marzo de 2007
Registro de Aspirantes	21 de marzo de 2007 al 3 de abril de 2007
Presentación de documentos	13 de abril de 2007
Evaluación técnica	13 de abril de 2007
Inicio de Evaluación de capacidades (Gerenciales y de Visión del Servicio Público)	18 de abril de 2007
Inicio de entrevistas por el Comité de Selección respectivo	25 de abril de 2007

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

5a. Publicación de temarios y resultados

Los temarios sobre lo que versarán las evaluaciones de las capacidades técnicas serán publicados en el perfil de la plaza publicada en el portal de Rh-net. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.TrabajaEn.gob.mx, identificándose a cada candidato con el folio asignado.

6a. Aplicación de evaluaciones

TECNICAS:

En caso de encontrarse en el D.F.:

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

En caso de encontrarse fuera del D.F.:

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

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

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

GERENCIALES Y VISION DEL SERVICIO PUBLICO:

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

Se comunica que se citará a los candidatos para la realización de las evaluaciones de capacidades gerenciales y de visión de servicio público de las plazas en concurso, de acuerdo a la capacidad del equipo instalado y de la estabilidad del sistema RH-NET.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos

erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

7a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención, en el teléfono (01-55) 57239300 Exts. 16244 y 16245 en horario de 9:00 a 15:00 horas, en la Dirección de Profesionalización e Innovación de la SCT, ubicado en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, P.B., Ala Poniente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020 de la Ciudad de México, D.F.

8a. Principios del concurso

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

Disposiciones generales

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

México, D.F., a 21 de marzo de 2007.

Los miembros del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente del Comité

Lic. Rudy O. Albertos Cámara

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Dirección General de Administración y Finanzas

Dirección de Administración

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

Convocatoria V/07 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:	Director General Adjunto de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales		
Número de vacantes:	1	Nivel administrativo	LA1
Percepción ordinaria	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción	Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Participar y asesorar las reuniones que se presentan en el marco de las negociaciones comerciales del sector agroalimentario para garantizar los mejores resultados en el sector en materia de comercio exterior. 2. Participar y asesorar las reuniones que se presentan en los comités de seguimiento de los acuerdos vigentes, para garantizar los mejores resultados en el sector en materia de comercio exterior. 3. Dirigir y coordinar estudios sobre política agropecuaria y comercial de México y sus principales socios comerciales. 4. Evaluar el impacto de las políticas agropecuaria y comercial sobre la competitividad del sector agroalimentario mexicano. 5. Presentar información de los programas y políticas institucionales, para que se informe a los organismos internacionales con los que se tienen compromisos. 6. Asesorar con información veraz, consistente y oportuna para proponer políticas sectoriales en beneficio de los agentes relacionados con el sector.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Economía o en Agronomía Titulado	
	Laborales	Dos años de experiencia en Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial.	
	Capacidades gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 5	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Nivel Básico	
	Otros:		

Nombre de la plaza:	Director de Area de la Unidad Jurídica		
Número de vacantes:	1	Nivel administrativo	MB1
Percepción ordinaria	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción	Coordinación Jurídica	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Asesorar en materia jurídica a todas las áreas de ASERCA tanto a nivel central como regional para el desarrollo de sus funciones y consecución de sus tareas, a fin de salvaguardar los intereses de ASERCA. 2. Integrar los contratos y/o convenios relativos a diversos servicios que requiere		

	ASERCA. 3. Proponer los criterios y políticas a seguir en el despacho y tramitación de los asuntos que son encomendados a la Coordinación Jurídica de ASERCA, para su resolución conforme a la normatividad específica. 4. Dirigir al personal de mando de los puestos que le reportan, en el seguimiento de los asuntos que a éstos le son encomendados a efecto de asegurar que se encuentren apegados a las directrices, criterios y normatividad establecidas que se vinculan directamente con el despacho de programas y proyectos manejados por ASERCA.	
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Derecho (Titulado)
	Laborales	Dos años de experiencia en Derecho y Legislaciones Nacionales
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo y Visión Estratégica Nivel de dominio 4
	Idiomas Extranjeros:	No requerido
	Otros:	

Nombre de la plaza:	Especialista Agropecuario A en Revisión y Logística		
Número de vacantes:	1	Nivel administrativo	NC2
Percepción ordinaria	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción	Dirección de Análisis de Granos y Oleaginosas	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones principales:	1. Diseñar el proyecto normativo de los Subprogramas y Esquemas de apoyo a través de compradores, contemplados en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, así como de los Lineamientos específicos de operación correspondientes, que permitan coadyuvar a los actores del campo en México. 2. Proponer las justificaciones técnicas que se sustentan, la normatividad de los Subprogramas y Esquemas de apoyo a través de compradores, para su trámite de autorización y dictamen por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la Comisión de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Economía, respectivamente, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en beneficio de los productores del campo mexicano. 3. Instrumentar y dar seguimiento a los Subprogramas y Esquemas de apoyo a través de compradores, contemplados en las Reglas de Operación con la finalidad de mejorar las condiciones del campo mexicano.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Economía o en Ciencias Políticas y Administración Pública. Terminado y/o Pasante	
	Laborales	Un año de experiencia en Administración Pública, Agronomía, Economía Sectorial.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Nivel de dominio 3	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Conocimientos básicos en Manejo de Paquetería MS-Office	
Nombre de la plaza:	Especialista Agropecuario A en Supervisión		
Número de	1	Nivel administrativo	NC1

vacantes:			
Percepción ordinaria	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción	Dirección Regional Istmo	Sede (radicación)	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Funciones principales:	1. Supervisar las actividades operativas y relativas al Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos en los Estados de Chiapas y Tabasco, conjuntamente con las dependencias Federales, Estatales, Sistemas Producto, Organizaciones de los Sectores Privado y Social y Productores Agropecuarios, para asegurar la entrega eficaz y eficiente de los recursos asignados por el Gobierno Federal a los productores beneficiarios. 2. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable establecida en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y Atención a Factores Críticos, así como la relativa a otros programas instrumentados por la SAGARPA, a fin de otorgar correctamente el Apoyo Federal y cumplir con lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 3. Coadyuvar en la capacitación de empresas comercializadoras, organización de productores, productores y consumidores finales, para eficientar la comercialización de sus productos, difundir los documentos normativos y procedimientos autorizados en ASERCA para hacerlos del conocimiento, en las Delegaciones Estatales, Gobiernos de los Estados, organizaciones de productores de los sectores privado y social de la circunscripción regional. 4. Apoyar en las actividades de verificación de expedientes y predios registrados en PROCAMPO tradicional, Continuo y Capitaliza del área de influencia de la Dirección Regional, a fin de cumplir con la normatividad aplicable.		
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Economía, Agronomía o en Desarrollo Agropecuario. Terminado y/o Pasante	
	Laborales	Un año de experiencia en Agronomía, Economía Sectorial.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo Nivel de dominio 3	
	Idiomas extranjeros:	No requerido	
	Otros:		

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: Curriculum Vitae; - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda; - Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años); - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional o Certificado de estudios o Carta de Pasante o Carta de Término, según proceda); - Comprobante de domicilio (predio, luz, teléfono); - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); - Cédula Unica de Registro (CURP) 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. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar 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 y bibliografía referentes a la evaluación de capacidades técnicas, estarán publicados en el portal de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria www.infoaserca.gob.mx																				
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																				
<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>21/03/2007</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>21/03/2007 al 4/04/2007</td></tr><tr><td>Revisión Curricular</td><td>4/04/2007</td></tr><tr><td>Evaluación de Capacidades Técnicas</td><td>11/04/2007 al 17/04/2007</td></tr><tr><td>Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión del Servicio Público</td><td>18/04/2007 al 20/04/2007</td></tr><tr><td>Centro de Evaluación</td><td>25/04/2007</td></tr><tr><td>Cotejo Documental</td><td>30/04/2007 al 3/05/2007</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>7/05/2007 al 9/05/2007</td></tr><tr><td>Resolución de candidato</td><td>10/05/2007 al 11/05/2007</td></tr></table>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	21/03/2007	Registro de Aspirantes	21/03/2007 al 4/04/2007	Revisión Curricular	4/04/2007	Evaluación de Capacidades Técnicas	11/04/2007 al 17/04/2007	Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión del Servicio Público	18/04/2007 al 20/04/2007	Centro de Evaluación	25/04/2007	Cotejo Documental	30/04/2007 al 3/05/2007	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	7/05/2007 al 9/05/2007	Resolución de candidato	10/05/2007 al 11/05/2007
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de Convocatoria	21/03/2007																				
Registro de Aspirantes	21/03/2007 al 4/04/2007																				
Revisión Curricular	4/04/2007																				
Evaluación de Capacidades Técnicas	11/04/2007 al 17/04/2007																				
Evaluación de Capacidades Gerenciales y de Visión del Servicio Público	18/04/2007 al 20/04/2007																				
Centro de Evaluación	25/04/2007																				
Cotejo Documental	30/04/2007 al 3/05/2007																				
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	7/05/2007 al 9/05/2007																				
Resolución de candidato	10/05/2007 al 11/05/2007																				

Importante:

Estas fechas están sujetas a cambio, en razón al procedimiento de evaluación de las capacidades y al número de aspirantes que participen en éstas.

ASERCA se reserva el derecho de evaluar el nivel del idioma requerido.

Publicación de resultados	5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx www.infoaserca.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	6a. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de Capacidades Gerenciales y Técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, ubicadas en Municipio Libre 377 Piso 9 ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac. Del. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F. o a los Centros de Evaluación indicados, el día y la hora que se le informe a través de su cuenta en la página de www.trabajaen.gob.mx , con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
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, por lo que para el proceso de registro y primera etapa de la convocatoria, se atenderán las dudas en la Subdirección de Servicio Profesional de Carrera de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, ubicada en el edificio sede de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ubicado en Municipio Libre 377, Piso 9 ala "B", Col. Santa Cruz Atoyac. Del. Benito Juárez, C.P. 03310, México, D.F. y/o a los teléfonos 54 82 74 00, 54 82 73 00, Ext. 50073 de lunes a viernes de 11:00 a 13:00 hrs.
Principios del concurso	8a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y

	transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.
Disposiciones generales	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia y su Reglamento. 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. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. En www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por él o los Comités de Selección respectivos, conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 21 de marzo de 2007.

El Presidente de los Comités de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Presidente por el acuerdo de los Comités de Selección

C. Víctor Manuel Vargas Terrez

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CAPACIDADES TECNICAS

PUESTO:	Director General Adjunto de Estudios Económicos y Negociaciones Comerciales Internacionales
ADSCRIPCION:	Unidad de Estudios del Sector Agroalimentario y de Apoyo a las Negociaciones Comerciales Internacionales
I. ESTUDIOS ECONOMICOS 1.1 POLITICA AGROALIMENTARIA 1.1.1 Análisis de Políticas Públicas 1.1.2 Principales Instrumentos de Política Agroalimentaria de México 1.1.3 Principales Instrumentos de Política Agroalimentaria de los Socios Comerciales de México 1.1.4 Indicadores utilizados por organismos internacionales para la evaluación de la política agropecuaria, así como la interpretación de los mismos. 1.2 TEORIA ECONOMICA 1.2.1 Microeconomía 1.2.2 Macroeconomía	

1.2.3	Economía Internacional
1.2.4	Economía Agrícola
1.3	MÉTODOS CUANTITATIVOS
1.3.1	Álgebra
1.3.2	Cálculo Diferencial e Integral
1.3.3	Estadística
1.3.4	Econometría
1.3.5	Matemáticas Financieras
1.4	MERCADO DE FUTUROS AGROPECUARIOS
II.	<u>NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES</u>
2.1	ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO (OMC)
2.1.1	Protocolo de Marrakesh anexo al Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994
2.1.2	Acuerdo sobre la Agricultura
2.1.3	Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias
2.1.4	Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994
2.1.5	Acuerdo sobre Normas de Origen
2.1.6	Acuerdo sobre Procedimientos para el Trámite de Licencias de Importación
2.1.7	Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias
2.1.8	Acuerdo sobre Salvaguardias
2.2	AREA DE LIBRE COMERCIO DE LAS AMERICAS (ALCA)
2.3	ASOCIACION LATINOAMERICANA DE INTEGRACION (ALADI)
2.4	LEGISLACION NACIONAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR
2.5	TRATADOS COMERCIALES BILATERALES SUSCRITOS POR MEXICO
2.6	EVOLUCION DEL COMERCIO INTERNACIONAL DE MEXICO
	BIBLIOGRAFIA
	Dornbush, R., La Macroeconomía de una Economía Abierta, Antoni Bosh Editor, Barcelona, p. 316.
	Feenstra, R., Advanced International Trade. Theory and Evidence, Princeton University Press, p. 484.
	Gujarati, D. Econometría , McGraw-Hill Interamericana.
	Hull, J. Introducción a los Mercados de Futuros y Opciones, Prentice Hall.
	Krugman, P. y Obstfeld, M., Economía Internacional, Prentice Hall.
	Krugman, P., Economía Internacional. Teoría y Política del Comercio Internacional.
	Levin, R. Estadística para Administración y Economía , Prentice Hall.
	Miller, M. Los Mercados de Derivados , Editorial Gestión 2000.
	OECD (2005), Agricultural Policies in OECD Countries. Monitoring and Evaluation. París, p. 313.
	Reuters, Curso sobre Derivados: contratos a plazos, futuros, opciones, Editorial Gestión 2000 .
	Samuelson, Economía, McGraw Hill.
	Stevenson, W. Estadística para Administración y Economía: conceptos y aplicaciones, Alfaomega Grupo Editor.
	Stiglitz, J., La Economía del Sector Público, Antoni Bosh Editor.
	Williams et al. Estadística para Administración y Economía , International Thomson Editores.
	www.wto.org
	www.aladi.org
	www.ftaa-alca.org/alca_s.asp
	http://ec.europa.eu/agriculture/index_es.htm
	www.ocde.org
	www.fao.org
	www.sagarpa.gob.mx
	www.infoaserca.gob.mx
	www.procampo.gob.mx

www.economia.gob.ms http://www.nafta-sec-alena.org/DefaultSite/index_s.aspx?ArticleID=1 www.ers.usda.gov/ www.usda.gov	
PUESTO:	Director de Área de la Unidad Jurídica
ADSCRIPCION:	Coordinación Jurídica
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Título Primero LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Tercero A, Título Cuarto, Título Quinto, Título Sexto y Título Séptimo. LEY DE AMPARO Título Segundo y Tercero. LEY AGRARIA Título Tercero, Cuarto y Quinto. CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Libro Primero, Título Tercero, Cuarto y Sexto. Libro Segundo, Título Primero. CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES Título Primero, Segundo y Tercero. CODIGO CIVIL FEDERAL. Libro Cuarto: Primera Parte. Segunda Parte Título Segundo, Sexto, Noveno, Décimo, Décimo Primero. Tercera Parte, Título Segundo. CODIGO PENAL FEDERAL. Libro Primero, Título Primero Libro Segundo. LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (Tomándose en cuenta las reformas y adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2005). Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto. LEY DE PLANEACION Capítulo Cuarto, Quinto y Sexto. LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL. LEY DE CAPITALIZACION DEL PROCAMPO (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2001) LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001) REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001). REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL PRODUCTOR POR EXCEDENTES DE COMERCIALIZACION PARA RECONVERSION PRODUCTIVA, INTEGRACION DE CADENAS AGROALIMENTARIAS Y ATENCION A FACTORES CRITICOS. (Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2003, así como sus modificaciones y adiciones) REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE PROMOCION COMERCIAL Y FOMENTO A LAS EXPORTACIONES DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS Y PESQUEROS MEXICANOS (Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2003) DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2005. ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA	

ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004).

PUESTO:	Especialista Agropecuario A en Revisión y Logística
ADSCRIPCION:	Dirección de Análisis de Granos y Oleaginosas

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

1. Decreto por el que se expide la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Diario Oficial de la Federación del 30 de marzo de 2006).
2. Ley de Desarrollo Rural Sustentable (Diario Oficial de la Federación del 7 de diciembre de 2001).
3. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2007 (Diario Oficial de la Federación del 27 de diciembre de 2006).
4. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007 (Diario Oficial de la Federación del 28 de diciembre de 2006).
5. Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Diario Oficial de la Federación del 10 de julio de 2001).
6. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de cadenas agroalimentarias y atención a factores críticos. (Diario Oficial de la Federación del 17 de junio de 2003, así como sus modificaciones y adiciones).

PUESTO:	Especialista Agropecuario A en Supervisión
ADSCRIPCION:	Dirección Regional Istmo

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

- I. Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Productor por Excedentes de Comercialización para Reconversión Productiva, Integración de Cadenas Agroalimentarias y atención a Factores Críticos, sus Adiciones y modificaciones y Lineamientos de los siguientes Subprogramas y Esquemas de Apoyo:
 - II.1 Subprograma de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo
 - II.1 Subprograma de Apoyos para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios
 - II.1 Esquema de Apoyos para la Agricultura por Contrato
 - II.1 Subprograma de Apoyos para la Pignoración
 - II.1 Esquema de Apoyos a la Exportación y/o Cabotaje o Flete Terrestre
 - II.1 Esquema de Apoyos para la Atención de Factores Críticos de Comercialización de Productos Agrícolas
 - II.1 Subprograma de Apoyo a la Modernización de la Infraestructura Comercial
- II. Reglas de Operación del Programa de Apoyo del Gobierno Federal para la Promoción Comercial
 - II.1 Programa de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones de Productos Agroalimentarios y Pesqueros Mexicanos (PROMOAGRO)
- III. Reglas de Operación del Programa de Competitividad por Ramas de Producción
- IV. Fideicomisos Públicos y Privados, Convenios de Concertación
- V. Normatividad
 - II.1 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
 - II.1 Presupuesto de Egresos de la Federación 2007
 - II.1 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

II.1 Ley Agraria

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

El Comité Técnico de Selección de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal 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; 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101 y 105 de su Reglamento y, numerales primero, noveno y décimo del Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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 de fecha 4 de junio de 2004, emite la siguiente:

Convocatoria 01/2007 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:	Director General de Administración		
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo:	CFKB002 Director General
Percepción ordinaria:	\$153,560.34 mensual bruta	Sede:	México, D.F.
Adscripción:	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal		
Funciones principales	1. Dirigir la Administración General de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales en Atención a las Necesidades de las Áreas que integran la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal; 2. Formular las declaraciones de impuestos por las retenciones efectuadas al personal adscrito a la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal, así como las que se efectúen a personas físicas, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 3. Determinar de conformidad con los incrementos aprobados las estructuras y montos de las remuneraciones del personal dependiente de la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal, así como actualizar y aplicar los catálogos y tabuladores de sueldos y prestaciones; 4. Coordinar el trámite y validación de los movimientos e incidencias de personal y generar el pago de sus remuneraciones; 5. Organizar, prestar y supervisar los servicios a que tienen derecho los trabajadores, derivados de su relación laboral con la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal, así como organizar y coordinar la operación del sistema de premios, estímulos y recompensas; 6. Dirigir la administración general de los recursos humanos, financieros y materiales en atención a las necesidades de las áreas que integran la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal; 7. Organizar y coordinar en el ámbito de la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal el servicio profesional de carrera, en apego a las disposiciones aplicables; 8. Dirigir la administración general de los recursos humanos, financieros y materiales en atención a las necesidades de las áreas que integran la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal; 9. Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado a las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal; 10. Consolidar los registros de la contabilidad y control presupuestal, así como integrar los estados financieros e informes que se generen del ejercicio del presupuesto asignado a la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal; 11. Controlar el analítico general de plazas-puestos-horas de la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal;		

	12. Supervisar el ejercicio del gasto de las áreas que conforman a la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal, en apego a los ordenamientos emitidos por las instancias conducentes de la Secretaría de Educación Pública y por las dependencias globalizadoras; 13. Gestionar ante la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa las transferencias presupuestales que modifiquen los techos financieros de las áreas responsables y/o de los programas aprobados; 14. Vigilar el cumplimiento por parte de las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Función Pública y apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control; 15. Integrar en coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, los anteproyectos de presupuesto de la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal; 16. Dirigir la administración general de los recursos humanos, financieros y materiales en atención a las necesidades de las áreas que integran la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal; 17. Adquirir, inventariar y almacenar los bienes muebles, materiales y suministros necesarios para el cumplimiento de objeto de la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal; 18. Contratar y, en su caso, prestar los servicios que requieran las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal para la atención de sus funciones; 19. Coordinar los programas de conservación, adaptación y mantenimiento y, en su caso, de construcción de los bienes inmuebles de propiedad federal o al servicio de la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal; 20. Coordinar y supervisar el establecimiento y operación de los servicios de seguridad y del programa de protección civil en las áreas administrativas de la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal, y asesorar en la materia a los planes de Distrito Federal donde se imparte educación básica; 21. Establecer las normas, lineamientos y procedimientos para la administración de recursos humanos, financieros y materiales en el ámbito de la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal; 22. Vigilar el cumplimiento por parte de las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en Distrito Federal de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Función Pública y apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control.	
Perfil y requisitos:	Académicos:	Licenciatura en Economía, Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. Titulado. Diplomado y/o Especialidad (Después de la carrera profesional terminada) afín a las funciones del puesto).
	Laborales:	Mínimo ocho años de experiencia en Gestión administrativa, Organización de Recursos Humanos, Administración de Recursos Materiales, Derecho Burocrático, Administración de Recursos Humanos, Administración de Recursos Financieros.
	Capacidades gerenciales:	1.- Visión Estratégica 2.- Liderazgo
	Capacidades técnicas:	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal. 2. Recursos humanos-gestión de la profesionalización de los servidores públicos. 3. Dirección estratégica de recursos humanos para agregar valor a la organización.

	Idiomas extranjeros:	No requerido
	Otros:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet. Nivel Básico. 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 forma migratoria FM3 según corresponda; ☒ Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional para todas las vacantes); ☒ Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional); ☒ Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años) y ☒ Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal 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 folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal: www.afsdf.sep.gob.mx/spc

Etapas del concurso:

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	21/03/2007
Registro de aspirantes:	Del 21/03/2007 al 17/04/2007
Revisión curricular:	Del 16/04/2007 al 17/04/2007
Evaluación técnica:	Del 19/04/2007 al 19/04/2007
Presentación de documentos.	Del 20/04/2007 al 23/04/2007
Evaluación de capacidades:	Del 24/04/2007 al 2/05/2007
Entrevista por el Comité Técnico de Selección:	Del 7/05/2007 al 8/05/2007
Resolución candidato:	9/05/2007

☒ **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 estas plazas.

Publicación de resultados:

5a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los portales electrónicos: www.afsedf.sep.gob.mx/spc 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 entrevista del Comité Técnico de Selección, los candidatos deberán acudir a las oficinas de la Dirección General de Administración, ubicadas en Río Nazas No. 23, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

7a. Para la aplicación de las evaluaciones técnicas los candidatos deberán acudir a los auditorios "Guadalupe Nájera", "Celerino Cano" y "Luis Herrera" en las instalaciones de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, ubicadas en Fresno No. 15, colonia Santa María la Ribera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06400, México, D.F., a excepción de los candidatos a ocupar los puestos de Director de Desarrollo Profesional y Jefe de Departamento de Control Escolar, quienes deberán presentarse en las oficinas de la Dirección General de Administración, ubicadas en Río Nazas No. 23, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.

8a. Para la aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales, de visión de servicio público y la evaluación en línea (Director General), los candidatos deberán acudir a las instalaciones del Centro de Desarrollo Informático Arturo Rosenblueth (CDIAR), ubicadas en Avenida Politécnico No. 3600, Colonia San Pedro Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07360, México, D.F., a excepción de los candidatos a ocupar los puestos de Director General de Operación de Servicios Educativos, Director de Pagos, Director de Administración Escolar, Director de Desarrollo Profesional, quienes se deberán presentar en Conjunto Plaza Inn Insurgentes Sur 1971, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, Nivel Paseo Local 130, para ser sujetos a las evaluaciones de capacidades gerenciales.

Resolución de dudas:

9a. 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 instrumentado un módulo de atención telefónica a los números 30031097 y 30031000, Ext. 18033 y el correo electrónico ingreso-afsedf@sep.gob.mx de este órgano desconcentrado, donde se atenderán los planteamientos referentes al proceso.

Principios del concurso:

10a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, las deliberaciones del Comité Técnico de Selección y los criterios de desempate a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 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 las plazas vacantes.
3. El Comité Técnico de Selección determinará los criterios de evaluación con base a las siguientes disposiciones: Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación.
4. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente con al menos tres candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida o si una vez realizadas las entrevistas ninguno cubre los requerimientos mínimos para ocupar la plaza vacante. En caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
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 Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de marzo de 2007.

El Presidente del Comité Técnico de Selección
del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Administración
Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Director de Empleo y Carrera Magisterial y
Presidente del Comité Técnico de Selección

Lic. Jorge Meneses Zozaya

Rúbrica.

ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL

SUBSISTEMA DE INGRESO

CONVOCATORIA 01/2007

➤ DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

TEMARIO

TEMA I: PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL

SUBTEMAS:

- ✓ Disposiciones generales, presupuestos de egresos del ejercicio del gasto público de la contabilidad.
- ✓ Disposiciones generales, programación, presupuestación, anteproyectos de presupuesto.
- ✓ Disposiciones generales, pago y registro de obligaciones presupuestarias.
- ✓ Aplicación de impuestos.
- ✓ Clasificación por objeto del gasto.

Bibliografía:

- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Capítulos I, II, III y IV.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, Títulos I, II.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

TEMA II: MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

SUBTEMAS:

- ✓ Disposiciones generales, principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad y obligaciones en el servicio público, registro patrimonial de los servidores públicos.
- ✓ Disposiciones generales, obligaciones de transparencia, información reservada y confidencial, unidades de enlace y comités de información, procedimiento de acceso ante la dependencia.
- ✓ Disposiciones sobre bases y lineamientos de adjudicaciones directas, de procedimientos de contratación, criterios de excepción.

Bibliografía:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título primero, segundo, tercero y cuarto capítulo I, único, responsabilidades administrativas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Títulos I, II y IV.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Artículos 22, 26 y 38.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TEMA III: RECURSOS HUMANOS. RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.

SUBTEMAS

- ✓ Marco Jurídico y Normativo Laboral.
- ✓ Normativa sobre Prestaciones.
- ✓ Normatividad sobre el Proceso de Contratación.
- ✓ Normatividad vigente en Nómina y Pagos.

Bibliografía:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento (Subsistema de Separación).
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Federal del Trabajo Burocrático.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y su Reglamento.
- Manual de Prestaciones.
- Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.
- Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Nueva modificación.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Federal del Trabajo.
- Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.
- Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
- SFP. Servicio Profesional de Carrera, en: <http://www.gob.mx/spc/normas.lin.html>

TEMA IV: RECURSOS HUMANOS. ORGANIZACION Y PRESUPUESTO.**SUBTEMAS:**

- ✓ Metodología para la elaboración y evaluación de Estructuras Organizacionales.
- ✓ Tipo de organizaciones (mecanicistas, orgánicas y matriciales).
- ✓ Normatividad aplicable para la elaboración de Manuales de Organización y Procedimientos.
- ✓ Metodología para el Análisis y Diseño del Puesto.
- ✓ Lineamientos sobre Capacidades de la Función Pública.
- ✓ Normatividad Programático Presupuestal Capítulo 1000.

Bibliografía:

- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Guía para la elaboración de manuales de la SHCP.
- SHCP. Subsecretaría de Egresos. Guía de Servicios en:

- http://www.shcp.sse.gob.mx/contenidos/asesoria_juridica/temas/servicios_personales/temas/guias/n110900/guia_2_2.d.f
- Fletcher, S. (2001). Análisis de Competencias Laborales. Panorama, México.
- Granados, A. J. (2003). Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción del Personal. Manual Moderno, México, 3a. Ed.
- Manual para elaborar Capacidades Técnicas.
- Werther, W. y Davis, K. (2001). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc Graw Hill, México, 5a. Ed.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.
- Manual de Normas Presupuestarias de la APF.

TEMA V: RECURSOS HUMANOS. SELECCION E INGRESO.

SUBTEMA:

- ✓ Normatividad que se establece para el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.

Bibliografía:

- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento (Subsistema de Ingreso).
- Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
- Grados, A. J. (2003). Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción del Personal. Manual Moderno, México, 3a. Ed.
- Werther, W. y Davis, K. (2001). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc Graw Hill, México, 5a. Ed.

TEMA VI: PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO.

SUBTEMAS:

- ✓ Normatividad que se establece para el Proceso de Elaboración de Programas de Inducción y para el Proceso Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- ✓ Normatividad que se establece para la Planeación, Presupuestación, Programación, Operación y Evaluación del Proceso de Capacitación del Personal.
- ✓ Normatividad que se establece para la Elaboración de Planes de Carrera.
- ✓ Normatividad sobre los Elementos Metodológicos para la Evaluación del Desempeño.
- ✓ Normatividad sobre el Proceso de Certificación de Capacidades.

Bibliografía:

- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento (Subsistema de Desarrollo Profesional).
- Mendoza, A. (2000). Manual para determinar Necesidades de Capacitación y Desarrollo. Ed. Trillas.
- Reza, J. (1999). Cómo desarrollar y evaluar Programas de Capacitación en las Organizaciones. Ed. Panorama, México.
- Silliceo, A. (1993). Capacitación y Desarrollo de Personal. Limusa, México.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento (Subsistema de Desarrollo Profesional).

- Mendoza, A. (2000). Manual para determinar Necesidades de Capacitación y Desarrollo. Ed. Trillas.
- Reza, J. (1999). Cómo desarrollar y evaluar Programas de Capacitación en las Organizaciones. Ed. Panorama, México.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento (Subsistema de Desarrollo Profesional).
- Mendoza, A. (2000). Manual para determinar Necesidades de Capacitación y Desarrollo. Ed. Trillas.
- Reza, J. (1999). Cómo desarrollar y evaluar Programas de Capacitación en las Organizaciones. Ed. Panorama, México.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento (Subsistema de Desarrollo Profesional).
- Mendoza, A. (2000). Manual para determinar Necesidades de Capacitación y Desarrollo. Ed. Trillas.
- Reza, J. (1999). Cómo desarrollar y evaluar Programas de Capacitación en las Organizaciones. Ed. Panorama, México.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento (Subsistema de Desarrollo Profesional).
- France, S. (2002). Evaluación de 360 grados. Ed. Panorama, México.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento (Subsistema de Evaluación del Desempeño y la Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo).
- Werther, W. y Davis, K. (2001). Administración de Personal y Recursos Humanos. Mc Graw Hill, México, 5a. Ed.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento (Subsistema de Capacitación y Certificación).
- SFP. Servicio Profesional de Carrera, en: http://www.sfp.gob.mx/spc/normas_lin.html

Bibliografía General (Leyes, Reglamentos, Acuerdos y Otras Disposiciones)

I. LEYES

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1976. (Reformas: 8-XII-1978, 31-XII-1980, 4-I-1982, 29-XII-1982, 30-XII-1983 (Fe de erratas: 18-IV-1984), 21-I-1985, 26-XII-1985, 14-V-1986, 24-XII-1986, 22-VII-1991, 21-II-1992, 25-V-1992, 23-XII-1993, 28-XII-1994, 19-XII-1995, 15-V-1996, 24-XII-1996, 4-XII-1997, 4-I-1999, 18-V-1999, 30-XI-2000, 13-III-2002, 10-IV-2003, 21-V-2003, 10-VI-2005).
- Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el DOF el 24 de diciembre de 1992 (Reformas: 23-I-1998, 10-III-2004).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el DOF el 4 de enero de 2000. (Reformas: 13-VI-2003. Reformas y Adiciones: 7-VII-2005).
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el DOF el 30 de marzo de 2006.
- Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el DOF el 10 de mayo de 2004.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el DOF el 15 de junio de 2004.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el DOF el 11 de mayo de 2004.- En específico lo referente a los Títulos I, II y IV.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 15 de abril de 2003.
- Ley de Trabajadores al Servicio del Estado, publicada en el DOF el 28 de diciembre de 1963.

- Ley del Instituto de Seguridad Social y Servicios de los Trabajadores del Estado, publicada en el DOF el 27 de diciembre de 1983.
- Ley de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Presupuestal 2006, publicada en el DOF el 22 de diciembre de 2005.
- Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el DOF el 1 de enero de 2002 (Reforma: 29-XII-2005).
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el DOF el 27 de diciembre de 1983, (Ultima Reforma: 2-I-2006).
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el DOF el 1 de abril de 1970 (Ultima Reforma: 17-I-2005).
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicada en el DOF el 31 de diciembre de 1985 (Ultima Reforma: 29-V-1998).
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional, publicada en el DOF el 28 de diciembre de 1963 (Ultima Reforma: 23-I-1998).

II. REGLAMENTOS.

- Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el DOF el 4-III-1998).
- Reglamento Interior de la Comisión Federal de Competencia, publicado en el DOF el 28-VIII-1998).
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 20 de agosto de 2001.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal publicado en el DOF el 18 de 1981. (Reformas: 16-V-1990, 20-VIII-1996, 25-VI-2001, 5-VI-2002).- En específico lo referente a los Títulos I y II.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el DOF el 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 2 de abril de 2004.
- Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de los Trabajadores del Estado, publicado en el DOF el 28 de junio de 1988 (Reformas: 5-IX-1988, 19-IV-1994, 26-IX-1994, 19-XII-2000).
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, publicado en el DOF el 15 de marzo de 1999 (Ultima Reforma: 7-V-2004).

III. ACUERDOS.

- Acuerdo por el cual se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2004.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente, publicada en el DOF el 4 de diciembre de 2000.
- Acuerdo que establece las Normas para el Registro y Afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal centralizada, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2004.

IV. OTRAS DISPOSICIONES.

- Manual de Percepciones para la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 31 de marzo de 2005.

- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 13 de octubre de 2000. (Reformas: 23 – XI – 2000, 26 – XII – 2000, 7 – XI – 2001, 12 – II – 2002, 24 – VII – 2002, 16 – X – 2002, 31 – X – 2002, 18 – XI – 2002, 24 – II – 2003, 12 – VIII – 2003, 06 – XI – 2003, 25 – III – 2004, 19 – VI – 2004).
- Oficio Conjunto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública con números 307.A.-0302 y SEP/USPRH/408/021/2005 respectivamente, referente a las disposiciones en materia de ejercicio y pago del presupuesto asignado a viáticos nacionales, viáticos internacionales y pasajes.
- Lineamientos Generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 11 de noviembre de 2004.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

El Comité de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 25, 26, 28, 37, 69, 75, fracción III y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 23, 25, 29, párrafo segundo, 30, 32, 35, 38, 101, 105 de su Reglamento, y numerales primero, noveno y décimo de los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus 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. Jefe de Departamento de Enlace Sectorial, con las siguientes características:

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Enlace Sectorial
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFOA001
Percepción ordinaria: \$17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis Pesos 25/100 M.N.)
Adscripción: Dirección General Jurídica
Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Desarrollar análisis y evaluar el impacto de las iniciativas que son presentadas ante el Congreso de la Unión en materia cultural, mediante estudios técnico-jurídicos, con la finalidad de estar en posibilidad de emitir una opinión sobre la iniciativa.
2. Recomendar modificaciones a los convenios internacionales o tratados en materia cultural que México pretenda celebrar, mediante el conocimiento de la normatividad aplicable a los tratados internacionales, con la finalidad de sugerir o proponer modificaciones a los instrumentos internacionales.
3. Formular los proyectos de cartas, mediante el estudio de la documentación proporcionada de reconocimiento en apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de asegurar que las asociaciones civiles puedan obtener beneficios fiscales.
4. Proporcionar información y asesoría jurídica en las reuniones del subsector cultural, mediante la generación de opiniones que soliciten las distintas áreas, con la finalidad de asegurar que las decisiones a tomar sean apegadas al marco jurídico vigente.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura o profesional Titulado en Derecho.

Laborales: Experiencia de dos años en Sociología Cultural, Derecho y Legislación Nacionales.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados

2. Trabajo en equipo**2. Director de Análisis de Información, con las siguientes características:**

Nombre de la Plaza: Director de Análisis de Información
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFMA001
Percepción ordinaria: \$48,050.69 (Cuarenta y Ocho Mil Cincuenta Pesos 69/100 M.N.)
Adscripción: Secretaría Técnica "B"
Sede: México, D.F.

Funciones principales:

1. Planear e instrumentar estrategias que permitan la aplicación de mecanismos de control y seguimiento a los programas bajo la responsabilidad de las entidades coordinadas por el CONACULTA y de aquéllas que integran el Subsector Cultural, vigilando que se realicen en concordancia y con la colaboración de las áreas de planeación de cada entidad, con la finalidad de generar instrumentos que permitan evaluar el cumplimiento de los programas institucionales anuales y sexenales del Subsector Cultural y en su caso, apoyar la toma de decisiones.
2. Dirigir los proyectos orientados a la implementación de las estrategias para la aplicación de los mecanismos que permitan dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de acuerdos entre el Secretario Técnico "B" los Titulares de las Entidades del Subsector Cultural y el Titular de la Presidencia del CONACULTA, proponiendo líneas de acción estratégicas y rutas de acción para el cumplimiento de los programas institucionales, con la finalidad de generar instrumentos de información confiables y oportunos que orienten la toma de decisiones, y en caso de ser necesario se reorienten los programas sustantivos para el cumplimiento de compromisos y objetivos planteados en el Programa Nacional de Cultura.
3. Proponer líneas de acción estratégicas que permitan reorientar aquellos programas que requieren de intervención de las autoridades superiores del CONACULTA para su cumplimiento, mediante la formulación de acciones específicas con base en la evaluación de los programas institucionales de las entidades del Subsector, con la finalidad de aportar elementos que sustenten la toma de decisiones y que se conviertan en instrumentos para la rendición de cuentas.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura (titulado) en Ciencias de la Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Economía, Relaciones Internacionales, Administración.
Laborales: Experiencia de 5 años en Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Opinión Pública.

Capacidades gerenciales:

1. Visión estratégica
2. Liderazgo

3. Director de relaciones públicas, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Director de Relaciones Públicas
Número de vacantes: Una
Nivel Administrativo: CFMA001
Percepción ordinaria: \$48,050.69 (Cuarenta y Ocho Mil Cincuenta Pesos 69/100 M.N.)
Adscripción: Presidencia del CONACULTA
Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Coordinar y dirigir acciones orientadas a favorecer el desarrollo logístico de las reuniones de trabajo del titular de la presidencia del Conaculta con las diferentes personalidades del medio cultural del

país, a través de un estricto control de participantes y de los propios eventos, con la finalidad de coadyuvar al logro eficiente de los objetivos del titular del Conaculta.

2. Implementar estrategias que favorezcan el desarrollo de las condiciones de enlace estratégico entre las instituciones públicas o privadas, internas, locales, regionales, nacionales e internacionales, estableciendo mecanismos de comunicación ágiles y eficientes entre el titular de la presidencia del Conaculta y dichas instancias, con la finalidad de concretar y agilizar los convenios de colaboración institucionales.
3. Coordinar las acciones necesarias que permitan identificar a los responsables de las diversas áreas de las instituciones públicas o privadas, locales, regionales, nacionales e internacionales, desarrollando una actualización permanente de directorios de funcionarios involucrados con el quehacer sustantivo del titular de la presidencia del Conaculta, con la finalidad de establecer los vínculos necesarios para sentar las bases de los futuros acuerdos y convenios de colaboración.
4. Planear y dirigir el proceso de desarrollo de los diferentes eventos, a través del manejo de la programación de eventos oficiales-culturales, con la finalidad de mantener un orden secuencial en su ejecución que permita alcanzar niveles óptimos y de alta calidad que apoyen el quehacer sustantivo del titular de la presidencia del Conaculta.
5. Mantener una estrecha relación y comunicación con los proveedores de diversos bienes y/o servicios, monitoreando permanentemente su desempeño y el cumplimiento de los compromisos asumidos por los mismos, con la finalidad de obtener una calidad total y puntualidad para el desarrollo de los eventos.
6. Coordinar y dirigir el desarrollo del programa de eventos culturales institucionales, aplicando controles administrativos que permitan una eficiente planeación, desarrollo y control de los mismos, con la finalidad de asegurar que se lleven a cabo en tiempo y forma.
7. Implementar estrategias que permitan realizar el registro puntual de las personalidades y/o funcionarios que participan en el desarrollo de los diferentes eventos de protocolo, aplicando los controles administrativos necesarios, con la finalidad de hacer llegar en tiempo y forma al titular del Conaculta, un reporte preciso de los participantes.
8. Instrumentar mecanismos que permitan dar un eficiente seguimiento a las funciones de cada una de las personas involucradas hasta el término del evento, mediante el registro de los aspectos tratados por cada participante, con la finalidad de entregar al titular del Conaculta un reporte analítico de los temas tratados en los eventos.
9. Diseñar y aplicar diferentes formatos que permitan mantener un registro detallado de los eventos culturales, promoviendo entre el personal de la dirección de relaciones públicas la calidad total, con la finalidad de asegurar un eficiente control de dichos eventos: previos, vigentes y posteriores.
10. Diseñar un sistema que permita un eficiente archivo y control de todos los asuntos en los que se precise la intervención de la dirección de relaciones públicas, a través de mantener información actualizada, con la finalidad de coadyuvar al óptimo desarrollo de los eventos culturales institucionales.
11. Coordinar las acciones necesarias que permitan la permanente actualización de la base de datos de las diferentes comunidades artísticas y culturales, corroborando y supervisando el archivo y registro de la información pertinente de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar que se cuente con un sistema de información actualizado que apoye las actividades de la dirección de relaciones públicas.
12. Mantener un registro puntual de los obsequios de protocolo que se tienen en inventario, supervisando que se mantengan actualizadas permanentemente las existencias, con la finalidad de mantener un control estricto de estos artículos y facilitar su uso para los regalos de protocolo que realiza el titular del Conaculta.
13. Coordinar las acciones necesarias para la actualización de la base de datos de proveedores por especialidad, supervisando el archivo de datos específicos de los artículos que ofrecen, con la finalidad de lograr una expedita selección de los obsequios idóneos requeridos para el evento protocolario correspondiente.
14. Establecer reuniones de trabajo con el área administrativa de la presidencia del Conaculta, analizando conjuntamente las propuestas y necesidades de obsequios de protocolo, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la normatividad vigente, relacionada con la adquisición de este tipo de obsequios.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura (titulado) en Administración, Comunicación o Mercadotecnia y Comercio

Laborales: Experiencia de 4 años en Administración Pública, Opinión Pública, Organización y Dirección de Empresas.

Capacidades Gerenciales:

1. Visión estratégica

2. Liderazgo

4. Coordinador administrativo, con las siguientes características:

Nombre de la Plaza: Coordinador Administrativo

Nivel Administrativo: CFNA001

Percepción ordinaria: \$25,331.76 (Veinticinco Mil Trescientos Treinta y Un Pesos 76/100 M.N.)

Adscripción: Dirección General de Bibliotecas

Sede: México, D.F.

Funciones Principales:

1. Implementar estrategias orientadas a promover la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, de conformidad con los formatos y lineamientos emitidos en la materia, coordinando de manera conjunta con las diversas áreas la documentación de sus procesos así como asesorándolos con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de contar con una herramienta de información confiable y oportuna que permita transparentar el quehacer de la Dirección General, así como facilitar su operación y fortalecer el conocimiento e inducción del personal a los procesos.
2. Coordinar las acciones necesarias para la integración del Programa Anual de Adquisiciones requerido para la operación de la Dirección General de Bibliotecas, considerando los requerimientos de las diversas áreas y su consolidación con base al presupuesto asignado, a la normatividad y procedimientos emitidos para tal efecto por las instancias competentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos necesarios para la operación de los programas sustantivos de la Unidad Administrativa.
3. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas de la Dirección General de Bibliotecas para su operación, aplicando la normatividad para su adquisición, prestación u otorgamiento en función de la programación de sus actividades y el presupuesto asignado, con la finalidad de asegurar la realización en tiempo y forma de las actividades programadas, así como coadyuvar al cumplimiento de las metas y programas sustantivos de la Unidad Administrativa.
4. Coordinar las acciones necesarias para gestionar lo conducente para el aseguramiento de los bienes y recursos con que cuenta la Dirección General de Bibliotecas para su operación, mediante la formulación de un programa que permita dar seguimiento y ejercer vigilancia para la inclusión de éstos en los seguros institucionales así como la renovación de pólizas correspondientes; asimismo, a través del inventario y resguardo de los bienes, con la finalidad de asegurar un eficiente control y protección de los recursos asignados por el gobierno federal para la operación de la Unidad Administrativa.
5. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente administración de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Bibliotecas para su operación, mediante el adecuado registro y control del presupuesto por partida de gasto y su ejercicio, así como gestionando ante las áreas competentes del CONACULTA, las ministraciones de recursos para la operación de las actividades y programas sustantivos, con la finalidad de asegurar una eficiente administración de los recursos, así como coadyuvar y apoyar el cumplimiento de los programas institucionales.
6. Coordinar las acciones necesarias que permitan cumplir en tiempo y forma con los pagos a proveedores, por concepto de los compromisos asumidos por las diversas áreas que conforman la Dirección General de Bibliotecas, supervisando que se lleve a cabo la validación contractual de los servicios contratados y la aplicación de la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar el pago correcto y oportuno de los compromisos asumidos por la Unidad Administrativa.
7. Administrar el presupuesto por concepto de servicios personales requerido para la operación de la Dirección General de Bibliotecas, instrumentando mecanismos que permitan ejercer supervisión respecto al pago de remuneraciones para el personal y el otorgamiento de las prestaciones a que

tiene derecho, supervisando que se realice la comprobación de las nóminas, se gestionen las solicitudes para el otorgamiento de las prestaciones contractuales y el pago de las mismas, con la finalidad de asegurar el pago de retribuciones en tiempo y forma, así como el otorgamiento de las prestaciones, para coadyuvar al óptimo desarrollo de las actividades encomendadas al personal.

8. Coordinar las acciones necesarias que permitan promover el desarrollo del personal y propiciar la implementación del sistema de servicio profesional de carrera en la Dirección General de Bibliotecas, a través de la promoción de cursos orientados a fortalecer el conocimiento del personal, así como apoyando los procesos que al efecto establezca la Dirección General de Administración del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes para la inclusión del personal sujeto a la ley del Servicio Profesional, al sistema, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y profesionalización del personal en beneficio de la institución y de la sociedad.
9. Coordinar las acciones necesarias que permitan la integración de las propuestas para la contratación de servicios personales para su presentación ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONACULTA, previa validación presupuestal, la verificación de no contratación en plaza federal o de honorarios, así como la integración de la información y documentación requerida, de conformidad con el marco normativo y procedimientos vigentes, con la finalidad de apoyar a las áreas que conforman la Dirección General de Bibliotecas para el desarrollo de sus actividades y programas sustantivos.
10. Coordinar las acciones necesarias para someter a validación de la Dirección General Jurídica los instrumentos jurídicos que deba establecer la Dirección General de Bibliotecas para el desarrollo de sus programas sustantivos, supervisando la elaboración de los contratos, convenios o acuerdos con terceros, en el marco de la normatividad vigente, así como verificando que se cuente con el soporte documental necesario, con la finalidad de asegurar la formalización de los servicios sujetos de dichos instrumentos jurídicos, así como el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos entre el CONACULTA y los prestadores o requirentes de los servicios o apoyos.
11. Coordinar las acciones necesarias para solicitar al área jurídica del CONACULTA, la elaboración y registro de los instrumentos jurídicos necesarios, derivados de la operación de los programas sustantivos de la Dirección General de Bibliotecas, mediante la integración de la información y/o documentación necesaria que justifique la celebración de contratos, convenios, etc., con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos por la unidad administrativa y coadyuvar al desarrollo de sus programas sustantivos.
12. Coordinar las acciones necesarias con las diversas áreas que conforman la Dirección General de Bibliotecas para la formalización de los instrumentos jurídicos, requiriendo la información y/o documentación que permita gestionar ante la Dirección General Jurídica la validación y registro de los mismos, con la finalidad de asegurar la suscripción de los mismos en el marco de la normatividad vigente para documentar jurídicamente los compromisos contractuales, apoyando con ello, el desarrollo de las actividades sustantivas de la unidad administrativa.

Perfil y requisitos:

Académicos: Licenciatura titulado en Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Administración.

Laborales: Experiencia de 4 años en Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.

Capacidades gerenciales:

1. Orientación a resultados
2. Trabajo en equipo

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.

DOCUMENTACION REQUERIDA:

2a. Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo: acta de nacimiento y/o forma migratoria fm3, según corresponda; documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de pasantes: historial académico, kardex o carta de pasante, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional); 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, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto, asimismo, el CONACULTA 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:

ETAPA	FECHA O PLAZO
PUBLICACION DE CONVOCATORIA	21-03-2007
REGISTRO DE ASPIRANTES	21-03-2007 AL -10-04-2007
REVISION CURRICULAR	21-03-2007 AL -10-04-2007
PUBLICACION TOTAL DE ASPIRANTES	11-04-2007
PUBLICACION ASPIRANTES ACREDITADOS EN REVISION CURRICULAR	11-04-2007
PRESENTACION DE DOCUMENTOS	16-04-2007 AL 20-04-2007
EVALUACION TECNICA	23-04-2007 AL 27-04-2007
EVALUACION DE CAPACIDADES GERENCIALES	30-04-2007 AL 7-05-2007
ENTREVISTA POR EL COMITE DE SELECCION	21-05-2007 AL 25-05-2007
RESOLUCION CANDIDATO	29-05-2007 AL 31-05-2007

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

PUBLICACION 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.

RECEPCION DE DOCUMENTOS Y APLICACION 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 del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 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.

RESOLUCION 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 correo electrónico ingreso@correo.conaculta.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 del 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 este Consejo, 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 comentario (3 meses, 6 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 aún 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 21 de marzo de 2007.

El Comité de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

Yuri D. Morales Fuentes

Rúbrica.

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

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

Convocatoria pública y abierta 0014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subcoordinador Médico		
Número de vacantes	2	Nivel Administrativo	CFPA001
Percepción Ordinaria (mensual bruto)	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Conciliación	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones principales	1.- Registrar las valoraciones médicas emitidas en los medios impresos y electrónicos. 2.- Participar en la elaboración de opiniones para el mejoramiento de la calidad de los servicios médicos. 3.- Participar en la elaboración de reconsideraciones para el mejoramiento de la calidad de los servicios médicos. 4.- Analizar, estudiar y definir la composición de la información médica de los expedientes turnados para su conocimiento. 5.- Definir médicamente cuando una inconformidad debe ser suspendida. 6.- Apoyar en la captura de datos en SAQMED del ejercicio profesional del prestador del servicio médico. 7.- Seleccionar los elementos médicos de convicción que estime necesarios para el mejor conocimiento de los hechos. 8.- Emitir valoraciones médicas. 9.- Participar en la elaboración de oficios de calidad para el mejoramiento de la calidad de los servicios médicos.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Licenciatura: Medicina. Titulado.
	Laborales	Como mínimo un año de experiencia en: Ciencias Clínicas
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas:	Derecho Sanitario y Responsabilidad Civil. Metodología de la Investigación
	Idiomas	No requerido.
	Otros:	Paquetería Microsoft Office (procesador de palabras, hoja de cálculo y presentaciones) nivel de dominio intermedio.

Bases**Requisitos de participación**

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

Documentación requerida

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

ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

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

**Registro de
candidatos y
temarios**

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

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

**Etapas del
concurso**

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

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	21/03/2007
Registro de aspirantes	Del 21/03/2007 al 3/04/2007
* Revisión curricular	4/04/2007
* Evaluación de capacidades técnicas	Del 9/04/2007 Hasta el 11/04/2007
* Evaluación de capacidades (gerenciales y visión del servicio público)	Del 13/04/2007 Hasta el 17/04/2007
* Presentación de documentos	Del 18/04/2007 Hasta el 19/04/2007
* Entrevista por el Comité de Selección	Del 25/04/2007
* Resolución candidato	26/04/2007

***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.

**Publicación de
resultados**

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

**Recepción de
documentos y
aplicación de
evaluaciones**

6. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como aplicación de las evaluaciones de capacidades gerenciales y técnicas, y la entrevista del Comité de Selección, el candidato deberá acudir el día, hora y el lugar que se le informe a través de los medios de comunicación mencionados y el correo electrónico: reclutamiento@conamed.gob.mx,

**Resolución de
dudas**

7. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, para el proceso de registro y primera etapa (revisión curricular) de la convocatoria, y para las etapas siguientes, se atenderán las dudas en los teléfonos 5420-7047, 5420-7048 y 5420-7120, asimismo se dispone de la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@conamed.gob.mx, de la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Principios del concurso

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

Disposiciones generales

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

México, D.F., a 21 de marzo de 2007.

El Presidente del Comité Técnico de Selección

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

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Lic. Hugo Francisco Rosas Cuevas

Rúbrica.